DOCUMENTO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: **Software GT, Recaudación y sanciones de Policía - PPT** (versión 2)

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TVQSM-7OH8J-GWW3C**
Fecha de emisión: **15 de Septiembre de 2020 a las 11:07:48**
Página 1 de 52

FIRMAS
1.- Jefe/a de Servicio de Planificación Estratégica, Organización y TIC del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO
2.- Tesorera Municipal del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

ESTADO
FIRMADO
29/06/2020 09:53

OVIEDO.es
SECCIÓN DE TIC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN Y SANCIONES DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

Pliego de Prescripciones Técnicas

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Tabla de contenido

1 Objeto del contrato 1
1.1 Situación actual 2
1.1.1 Gestión Tributaria y Recaudación 2
1.1.2 Gestión de Multas 2
2 Requisitos tecnológicos 3
2.1 Entorno de ejecución 3
2.1.1 Servicio de entrega de aplicaciones 3
2.1.2 Servicio de plataforma de bases de datos Oracle 3
2.1.3 Servicio de plataforma de bases de datos SQL Server 3
2.2 Integración con otras aplicaciones del Ayuntamiento 4
3 Requisitos funcionales 5
3.1 Requisitos funcionales generales 5
3.2 Requisitos funcionales de Gestión Tributaria 6
3.2.1 Impuesto sobre Bienes Inmuebles 7
3.2.2 Impuesto sobre Actividades Económicas 9
3.2.3 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 10
3.2.4 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras 11
3.2.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 12
3.2.6 Tasas, Precios Públicos y demás Exacciones y otros ingresos 13
3.3 Requisitos funcionales de Recaudación Voluntaria 14
3.3.1 Domiciliaciones 14
3.3.2 Fraccionamientos y aplazamientos 15
3.3.3 Certificados de deuda 16
3.3.4 Suspensiones 16
3.3.5 Devolución de ingresos indebidos 17
3.3.6 Control de solicitudes y recursos / resoluciones de oficio 17
3.3.7 Anulados 17
3.3.8 Soporte de pago en metálico y tarjeta 18
3.4 Requisitos funcionales de Recaudación Ejecutiva 18
3.4.1 Valores 18
3.4.2 Providencias de Apremio 18
3.4.3 Peticiones de Información Patrimonial 18

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.4.4 Embargos Masivos 18
3.4.5 Requerimientos Masivos de Información y de Pago. 20
3.4.6 Actuaciones individuales sobre expedientes seleccionados 20
3.4.7 Gestión de expedientes en procedimiento concursal. 20
3.4.8 Derivaciones de responsabilidad 20
3.5 Requisitos comunes a Gestión Tributaria y Recaudación 21
3.5.1 Expedientes de Gestión Tributaria y Recaudación 21
3.5.2 Sistema especial de pagos 21
3.5.3 Pagos a través del portal del ciudadano 22
3.5.4 Formalización de ingresos 22
3.5.5 Consultas y generación de estadísticas 22
3.5.6 Módulo de análisis 23
3.5.7 Integración con la aplicación de contabilidad 23
3.5.8 Interoperabilidad con otras entidades 24
3.6 Requisitos funcionales de Gestión de Multas 24
3.6.1 Aspectos generales 24
3.6.2 Generación de la denuncia 25
3.6.3 Integración con la aplicación de captación y reproducción de imágenes 26
3.6.4 Tramitación del expediente sancionador 26
3.6.5 Aplicación de movilidad 28
3.6.6 Interoperabilidad con otras entidades 29
3.7 Módulo de Notificaciones 29
3.8 Integración con el Portal del ciudadano 31
3.9 Base de datos de terceros 31
4 Servicios incluidos 33
4.1 Implantación 33
4.2 Migración 33
4.2.1 De datos de Gestión Tributaria y Recaudación 33
4.2.2 De multas 34
4.2.3 De base de datos de Terceros y Territorio 34
4.3 Formación 35
4.4 Puesta en marcha 36
4.5 Mantenimiento y asistencia 36
4.6 Documentación 37
4.7 Acuerdos de Nivel de Servicio 37

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

5 Ejecución del proyecto 38
5.1 Hitos 38
5.2 Organización del proyecto 39
5.2.1 Comité de Dirección 39
5.2.2 Responsable del contrato. 40
5.3 Plan de actuación 40
5.4 Plazo de entrega 41
5.5 Documentación de ejecución de proyecto 41
5.6 Garantía 41
6 Estructura de documentación a presentar por el licitante (sobre C: Criterios de valoración subjetiva) 42
7 Titularidad de los trabajos 43
8 Condiciones de la ejecución 43
8.1 Equipo de trabajo 43
8.2 Confidencialidad 44
8.3 Transferencia tecnológica 44
8.4 Aceptación de hitos 44
8.5 Protección de datos 44
8.6 Esquema Nacional de Seguridad 45
8.7 Código fuente de la aplicación 45
8.8 Otros 45
9 Anexos 46
9.1 Anexo A. Diagrama de la arquitectura actual 46
9.2 Anexo B. Hoja de autovaloraciones 46
9.3 Anexo C. Pilotos a desarrollar para la fase de concurso 46
9.3.1 Piloto Recaudación Voluntaria 1 46
9.3.2 Piloto Recaudación Voluntaria 2 47
9.3.3 Piloto Recaudación Ejecutiva 1 47
9.3.4 Piloto Recaudación Ejecutiva 2 47
9.3.5 Piloto Sanciones 1 47
9.3.6 Piloto Sanciones 2 47
9.3.7 Piloto Sanciones 3 47
9.4 Anexo D. Ejemplo de fichero con denuncias provenientes del sistema de captación y reproducción de imágenes 47

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

1 Objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación de un software de Gestión Tributaria y Recaudación para el Ayuntamiento de Oviedo que cubra de una forma integrada todas las necesidades de dichas áreas. El software proporcionado ha de adecuarse a las nuevas necesidades tanto a nivel funcional como normativo, de forma que se agilicen sustancialmente todos los trámites, se reduzca al máximo posible la intervención manual del personal del Ayuntamiento y se optimicen los gastos y recursos existentes.

De forma resumida, el sistema debe abarcar la gestión integral de los ingresos municipales, tributarios y no tributarios, y su liquidación y recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, incluyendo las sanciones de Policía Local.

Como parte del presente contrato se incluirán los siguientes servicios:

- Implantación, parametrización y mantenimiento de todos los desarrollos software objeto del presente pliego.
- Suscripción a las aplicaciones solicitadas y a los posibles servicios complementarios que redunden en un uso más eficiente de las aplicaciones.
- Disposición de las licencias, suscripciones o servicios que no posea el Ayuntamiento de Oviedo, de todas aquellas aplicaciones y herramientas complementarias que sean necesarias para el correcto y completo desarrollo del software objeto de este contrato.
- Mantenimiento correctivo, perfectivo y adaptativo de las aplicaciones suministradas, por el período de duración del contrato.
- Los servicios de migración de datos de los actuales aplicativos.
- El suministro de los servicios web (web services)/conectores de todas las aplicaciones que deriven del presente contrato.
- Las integraciones con otros sistemas de información del Ayuntamiento o de otros organismos, requiriéndose específicamente alguna de estas integraciones en este pliego.
- La formación de usuarios, administradores y técnicos de soporte.
- La documentación y la puesta en marcha de la solución ofertada, así como cuantos requisitos se deriven del cumplimiento de las condiciones especificadas en este Pliego.
- Bolsa de 50 horas anuales de consultoría para dar soporte a nuevas necesidades que puedan surgir, a la integración de los aplicativos contratados con otros disponibles en el Ayuntamiento, etc. Las horas no consumidas en un año serán acumulables para los siguientes.
- El servicio objeto del presente contrato será válido tanto para el Ayuntamiento de Oviedo como para cualquier organismo o empresa dependiente del mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Se especificará de forma clara y concisa el sistema de suscripción y su modo de aplicación y cómputo. Podrá tener una estructura modular, pero integrada en una base de datos única. En caso de productos modulares, es preciso hacer una descripción exhaustiva de las funciones de cada módulo, con sus correspondientes limitaciones, ámbito de uso e interrelaciones.

1.1 Situación actual

Se enumeran y describen someramente los aplicativos que están en uso actualmente en el Ayuntamiento de Oviedo para ser sustituidos por los solicitados en este pliego.

1.1.1 Gestión Tributaria y Recaudación

En la actualidad el Ayuntamiento de Oviedo es poseedor de una licencia de uso de parte de la suite de aplicaciones T-Systems TAO-1. Estas aplicaciones están prestando servicio, ya limitado debido a la obsolescencia tecnológica que sufren, en el área de Gestión Tributaria, en Recaudación Voluntaria complementado con desarrollos añadidos, y en Recaudación Ejecutiva sobre la base de TAO-1 pero muy complementado con herramientas desarrolladas a su alrededor.

1.1.2 Gestión de Multas

El software para la tramitación de multas que está en uso actualmente en el Ayuntamiento de Oviedo es el suministrado por la empresa T-Systems, en su versión TAO-1.

De forma complementaria, para la carga y revisión de infracciones detectadas a través de dispositivos de captura y reproducción de imágenes, se utiliza la aplicación EN4SYS del fabricante Kapsch. De forma simplificada, esta aplicación incluye los siguientes módulos:

- Gestión de permisos para los controles de acceso a las zonas peatonales.
- Carga de infracciones desde los equipos de campo.
- Procesado de las infracciones con revisión de las mismas por parte de un operador.
- Envío de las infracciones aprobadas a la aplicación de gestión municipal (TAO).

En el módulo de gestión de permisos se gestionan los correspondientes al acceso a las zonas peatonales. Los agentes dan de alta los permisos, indicando como mínimo la matrícula, las vías de acceso a zona peatonal por las que puede acceder, y el horario y las fechas en que puede hacerlo.

Respecto a la carga de infracciones, la aplicación dispone de drivers para cargar las infracciones de los siguientes equipos:

- Equipos de control de accesos del fabricante TRADESEGUR (fichero de texto más cuatro fotos).
- Equipos de foto rojo del fabricante SIMEC (archivo de texto formato CSV, ocho fotos y un video).
- Cinemómetro Multaradar C del fabricante TRADESEGUR (archivo encriptado norma PNE).
- Cinemómetro TRUCAM del fabricante TRADESEGUR (archivo encriptado norma PNE).
- Terminal de mano PDA del fabricante Kapsch (web service).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Las infracciones y archivos se guardan en la base de datos de la aplicación. En el módulo de procesado de las infracciones, se comprueban los datos y calidad de las imágenes, así como los permisos en el caso del control de accesos. Una vez revisadas y aprobadas las infracciones por un agente, se envían a la aplicación municipal TAO-1 en dos fases distintas. En primer lugar, los datos de las infracciones aprobadas se envían de forma automática a un servicio web (web service) de la aplicación TAO-1. Un ejemplo de estos datos se incluye como anexo. En una segunda fase, las imágenes correspondientes a cada infracción se exportan a una carpeta, donde se incluyen los números de boletín y el número de fotos de cada uno en un archivo de texto. Estos archivos se cargan posteriormente en TAO-1.

2 Requisitos tecnológicos

2.1 Entorno de ejecución

RT.1 Las nuevas aplicaciones se instalarán sobre el sistema PaaS actual del Ayuntamiento de Oviedo. Está operado en modo cloud y compuesto por la plataforma de virtualización de servidores, el servicio de entrega de escritorios/aplicaciones y el servicio de entrega de bases de datos Oracle.

2.1.1 Servicio de entrega de aplicaciones

El Ayuntamiento de Oviedo cuenta con una plataforma de entrega de aplicaciones basada en el software de Citrix XenApp/XenDesktop, que da acceso a las aplicaciones corporativas publicadas.

Además de la entrega de aplicaciones, está implementada una solución de infraestructura de escritorio virtual (VDI, Virtual Desktop Infrastructure) mediante el software Citrix XenDesktop. Dicha solución da servicio a 1.000 usuarios nominales e integra las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento, entregando escritorios Windows 7.

El acceso a aplicaciones y escritorios virtuales se realiza mediante servicios Citrix Storefront balanceados mediante appliances específicos.

Los servidores de escritorios remotos están aprovisionados en modalidad cloud, con múltiples servidores distribuidos en dos CPD.

2.1.2 Servicio de plataforma de bases de datos Oracle

El Ayuntamiento de Oviedo utiliza el SGBD Oracle para almacenar los datos con los que trabajan la mayoría de sus aplicaciones corporativas. La infraestructura está replicada de manera síncrona en dos CPD y utiliza únicamente servidores físicos (no se utiliza ningún tipo de virtualización para este servicio).

El software de clúster y ASM utilizado es la versión 11.2.0.4 de Oracle Grid Infraestructure, con sistema operativo Oracle Enterprise Linux 6.8 x86-64 y con un software de base de datos Oracle Database 11.2.0.4.

La infraestructura está definida por 9 nodos que se ejecutan en 4 máquinas físicas.

2.1.3 Servicio de plataforma de bases de datos SQL Server

Los servidores Microsoft SQL Server están aprovisionados en clúster activo/pasivo, distribuidos geográficamente en ambos CPD, con la siguiente distribución geográfica:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- CPD principal: 1 servidor.
- CPD de respaldo: 1 servidor.

Se dispone también de un servidor de Microsoft SQL Server "legacy", para aplicaciones antiguas.

2.2 Integración con otras aplicaciones del Ayuntamiento

Los siguientes son productos transversales usados por este Ayuntamiento y con los que el adjudicatario deberá certificar la integración de la solución ofertada.

RT.2 FirmaDoc (AYTOS): Es el componente principal del sistema de administración electrónica del Ayuntamiento. Esta herramienta es la que gestiona los expedientes y coordina las actuaciones del resto de componentes de la arquitectura. Se gestionan tanto aquellos expedientes que se tramitan electrónicamente a través de procedimientos automatizados como aquellos que, a pesar de no seguir un workflow parametrizado en la herramienta, contienen documentos electrónicos. El Ayuntamiento tiene licencia de uso perpetua de esta herramienta. La integración deberá permitir recuperar todos los documentos y actuaciones integrados en la aplicación de manera ordenada, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RT.3 Base de Datos de terceros y territorio de otras aplicaciones (TAO-1). Las aplicaciones adjudicadas deberán contar con un módulo de terceros único. Será valorable que esa base de datos sea única para todo el ecosistema de aplicaciones del Ayuntamiento de Oviedo, bien siendo elemento central a todas ellas o con algún tipo de sincronización regular, frecuente y automática que consiga el efecto práctico de base de datos única. Los licitadores deberán exponer en su oferta el tipo de solución que proponen a este respecto.

RT.4 Aplicación Económica-Financiera y contable: SicalWin (AYTOS).

RT.5 Registro de Entrada y Salida (AYTOS): Aplicación de registro a través del cual se realizan los apuntes registrales de entrada y salida de la institución. Esta aplicación gestiona tanto las oficinas de registro tradicionales como la oficina electrónica.

RT.6 Aplicación de Servicios Sociales: Aplicación desarrollada por ASAC Comunicaciones de gestión integral de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Oviedo.

RT.7 Portal del Ciudadano (AYTOS): Portal web a través del cual los ciudadanos acceden para iniciar y realizar el seguimiento de sus trámites electrónicos en el Ayuntamiento.

RT.8 Directorio Activo (ActiveDirectory): se almacena información relativa a usuarios, datos personales, Unidad Orgánica, datos de telefonía y correo, etc. También se almacenan las aplicaciones que utiliza cada usuario mediante los grupos de seguridad. Se debe tener integración con este sistema para la autenticación de los usuarios.

RT.9 Servicios de integración con la aplicación de gestión de decretos y resoluciones (AYTOS) usada en el Ayuntamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3 Requisitos funcionales

3.1 Requisitos funcionales generales

RFG.1 El idioma de la totalidad de las aplicaciones será el castellano.

RFG.2 Permitirá uso multiusuario.

RFG.3 Las licencias de software ofertadas no deben tener limitaciones por número de usuarios, dispositivo ni entorno hardware sobre el que se ejecuta (CPU o cores del servidor, conexiones a bases de datos, etc.).

RFG.4 Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en la definición, administración y control de las actuaciones de los usuarios, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

RFG.5 Integrará los mecanismos de validación necesarios para garantizar en todo momento la integridad de los datos, evitando duplicidades e incoherencias en la información.

RFG.6 Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario/contraseña, certificado digital o con validación adicional contra el sistema LDAP/ActiveDirectory definido en la organización.

RFG.7 Dispondrá de un sistema de seguridad, que permita la definición de autorizaciones a nivel de usuarios y de grupos de usuarios, determinando los niveles de acceso de los mismos, tanto al sistema como a la información y a las distintas opciones de cada aplicación, siendo obligatorias las siguientes funcionalidades:

- Establecer perfiles de acceso por usuario individual.
- Definir roles, como conjuntos de permisos, a los que se puedan asignar usuarios.
- Posibilidad de crear grupos de usuarios.
- Definir operaciones permitidas y denegadas.

RFG.8 Permitirá la realización de auditorías de las operaciones realizadas, de forma que se puedan realizar consultas, informes y estadísticas de los accesos y de las acciones de los diferentes usuarios.

RFG.9 Contará con manuales de usuario completos y actualizados.

RFG.10 Permitirá a los usuarios la personalización de todos los documentos impresos (sellos, logos, firmas, etc.), bien mediante la modificación de las plantillas existentes o bien mediante la creación de nuevas plantillas. Para ello se deberá proporcionar una interfaz que permita al usuario realizar las plantillas de una manera cómoda, sencilla y sin conocimientos de programación.

RFG.11 El sistema reflejará de forma automática cualquier cambio en los elementos personalizables de una plantilla en todos los documentos que la incluyan, evitando la modificación individual de cada uno de ellos.

RFG.12 Permitirá la integración con los paquetes ofimáticos existentes en el mercado (Microsoft, LibreOffice, etc., en cualquiera de sus versiones) para realizar exportaciones a textos, hojas de cálculo y bases de datos, permitiendo, además, exportar a formato abierto (CSV como mínimo).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RFG.13 Permitirá la consulta por los diferentes campos de información identificados en cada uno de los módulos, permitiendo añadir columnas en todas las rejillas para visualizar, imprimir o exportar información.

RFG.14 Los documentos que se generen a través de la aplicación se podrán integrar en el módulo/plataforma de notificación y expedientes: envío de documentos, recepción de acuses y almacenaje de las digitalizaciones.

RFG.15 El sistema contará con una base de datos única de terceros y territorio. Integrará toda la información que figura en las bases de datos del Ayuntamiento, permitiendo su generación, mantenimiento y corrección de forma unificada en todo el sistema.

RFG.16 En lo relativo a la tramitación de expedientes electrónicos, se cumplirá la Ley 39/2015, referida a todos los procedimientos de gestión del padrón municipal y de gestión, inspección y recaudación tributarias, así como a las reclamaciones contra los actos dictados en todos los procedimientos involucrados.

RFG.17 La aplicación debe contemplar un módulo de gestión de las notificaciones de modo que se puedan comunicar y gestionar masivamente las comunicaciones que haya que realizar a los ciudadanos, con incorporación de todos los informes y plantillas necesarias adaptadas al Ayuntamiento de Oviedo.

RFG.18 La nueva aplicación deberá ser intuitiva y eficiente, con un diseño de pantallas que facilite al usuario la realización de todos los procesos.

RFG.19 El sistema deberá adaptarse a los cambios normativos que puedan surgir durante el período de vigencia del contrato.

3.2 Requisitos funcionales de Gestión Tributaria

RGT.1 Incluirá todas aquellas funcionalidades que son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del departamento de Gestión Tributaria con arreglo a la Ley y las Ordenanzas Municipales.

RGT.2 Debe contemplar todos los impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y demás ingresos de derecho público recogidos en la Ley y en las ordenanzas municipales:

- Gestión del IBI (Urbana, Rústica y BICES).
- Gestión de la matrícula y trimestrales del Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Gestión Censal e Inspección delegada.
- Gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.
- Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Gestión de otros tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos municipales, como vados, guardería, ocupación de la vía pública, etc. y otros ingresos de Derecho Público.
- Gestión de multas de la Policía Local.

RGT.3 Deberá contemplar todas las acciones necesarias para la formación, edición, mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de todos los ingresos, así como la confección de liquidaciones y recibos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGT.4 Las deudas generadas se agruparán en cargos que se pasarán a Recaudación para su cobro. Los diferentes cargos serán debidamente controlados para su contabilización en las cuentas generales de recaudación.

RGT.5 Los recibos y liquidaciones generadas deberán poder ser abonadas en las entidades financieras siguiendo las pautas marcadas por el Cuaderno Bancario nº 60, incluyendo código de barras.

RGT.6 La aplicación deberá disponer de un sistema parametrizable para definir los cálculos aplicables según las ordenanzas fiscales y normativa vigente.

RGT.7 La gestión de los padrones de cualquier tipo de ingreso, incluirá la aplicación, el mantenimiento de bonificaciones y exenciones y el cálculo de las cuotas tributarias.

RGT.8 La aplicación permitirá la emisión de padrones previos de comprobación.

RGT.9 La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática o manual.

RGT.10 El software permitirá la liquidación agrupada o individualizada de ejercicios con carácter retroactivo.

RGT.11 La aplicación habrá de permitir el control automático de la extemporaneidad en todos sus módulos.

RGT.12 Permitirá configurar por concepto impositivo la gestión de las prorratas para las altas y bajas.

RGT.13 Se contemplará la aplicación de beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento de Oviedo.

RGT.14 Permitirá el mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en los padrones anuales.

3.2.1 Impuesto sobre Bienes Inmuebles

RGT.15 La aplicación debe desarrollar las funciones para IBI Urbana, Rústica y BICES.

Debe reunir las siguientes funcionalidades:

3.2.1.1 Intercambio con la Dirección General del Catastro:

RGT.16 La aplicación permitirá gestionar los ficheros para el intercambio de información con la Dirección General de Catastro: PADRON (PAD-DGC), DOC, PADVALCO/BONIFVALCO; así como la depuración de los datos previos a su incorporación a la base de datos de gestión del impuesto.

RGT.17 Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que en cualquier momento podrán ser consultadas e impresas.

RGT.18 La aplicación permitirá la carga de fichero con variaciones de titularidad realizadas en la Oficina Virtual del Catastro.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGT.19 La aplicación contemplará la carga del DOC-DGC y toda la gestión específica del mismo, para la emisión de todas las liquidaciones contenidas en el mismo de los distintos tipos de alta permitiendo que las mismas puedan emitirse para cada uno de los ejercicios de forma conjunta o por separado.

RGT.20 La aplicación dispondrá de un módulo específico para la gestión de los Tratamientos Fiscales, sean bonificaciones, exenciones o recargos y su configuración para que los mismos afecten a la base imponible o a la cuota íntegra, con indicación de las fechas de concesión y terminación. Dicha operativa podrá llevarse a cabo de forma masiva.

RGT.21 La aplicación mostrará sobre cartografía catastral, u otra, la ubicación de las referencias catastrales.

RGT.22 Debe permitir asignar al expediente como domicilio de notificación el que posea la entidad en su base de datos de terceros o el de catastro.

RGT.23 La aplicación permitirá gestionar los recibos y/o liquidaciones por porcentaje de cotitularidad, así como la asignación individualizada de posibles bonificaciones.

RGT.24 Contemplará la compensación automática de recibos-liquidaciones por referencia catastral, con independencia del sujeto pasivo.

RGT.25 Podrá efectuar carga masiva de fichero de bonificaciones proveniente de otras aplicaciones.

RGT.26 Permitirá configuración de las acciones a realizar en la carga del fichero PAD en función del tipo de alteración.

RGT.27 Permitirá comparativa de datos entre el fichero de catastro y los del padrón para modificar lo que se estime oportuno.

3.2.1.2 Consultas y liquidaciones

RGT.28 Se podrán consultar los datos de los diferentes padrones, por ejercicios, así como las distintas variaciones sufridas por una unidad urbana y enviadas o no desde la DGC.

RGT.29 Se podrán generar liquidaciones de IBI aunque no existan los datos de catastro, pudiendo dar de alta la unidad fiscal en cuestión.

RGT.30 Se permitirá liquidar por porcentaje de titularidad.

RGT.31 Se podrá liquidar con intereses o recargo de extemporaneidad.

RGT.32 Se podrán hacer regularizaciones automáticas de liquidaciones en caso de disponer dicha unidad fiscal de un recibo o liquidación anterior sobre el mismo periodo impositivo. Incluso se permitirá dar de baja el valor más antiguo sobre el que se emite la regularización, de forma automática.

RGT.33 Las liquidaciones de IBI tendrán que disponer de un campo Motivo tabulado para poder llevar a cabo consultas y listados por este campo.

RGT.34 En una misma liquidación se podrán regularizar varios períodos impositivos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.2.1.3 Gestión de padrones

RGT.35 El padrón estará constituido por los datos de los bienes inmuebles, sujetos pasivos y valores catastrales, distinguiéndose los bienes de naturaleza rústica, urbana y características especiales.

RGT.36 Permitirá la elaboración y cálculo de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.

RGT.37 Permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el órgano de gobierno.

RGT.38 Permitirá aprobación definitiva del padrón.

RGT.39 Permitirá impresión de los recibos del padrón, incluso antes de su pase a Recaudación.

RGT.40 Efectuará cargo a Recaudación.

RGT.41 Se podrá emitir un resumen del padrón con todos los datos económicos existentes en el mismo.

3.2.2 Impuesto sobre Actividades Económicas

Para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, la aplicación debe reunir las siguientes funcionalidades:

RGT.42 El aplicativo deberá contener normalizados y actualizados la sección, agrupación, grupo y epígrafe detallados en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, permitiendo que el usuario seleccione de manera ágil, rápida e intuitiva el que corresponda, con posibilidad de que dicha selección se realice introduciendo el dato del número de epígrafe o grupo o bien la descripción de la actividad.

RGT.43 Permitirá procesar la información procedente de la AEAT (ficheros anuales y trimestrales), se validará su contenido y ofrecerá la información de la misma para que se pueda realizar la depuración de los soportes remitidos por Hacienda, previo a su incorporación en la base de datos de gestión del impuesto. Se podrán cargar los ficheros trimestrales, matrícula anual (00), exentos (98) y fichero completo (99).

RGT.44 Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IAE por múltiples criterios: por sujeto, epígrafe, direcciones, domicilio de la actividad, domiciliados, no domiciliados...

3.2.2.1 Sobre el cálculo:

RGT.45 Cálculo y aprobación provisional de la matrícula del impuesto y recargos provinciales.

RGT.46 Impresión de la matrícula para exposición pública a fin de solventar las reclamaciones de los contribuyentes.

RGT.47 Aprobación definitiva: previa a la puesta al cobro de los recibos.

RGT.48 Impresión de recibos y/o liquidaciones según corresponde a matrícula anual o alteraciones trimestrales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.2.2.2 Sobre la gestión de liquidaciones:

RGT.49 Confección de liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones, impresión de notificaciones, listado de liquidaciones.

RGT.50 Permitirá realizar nuevas altas y modificaciones sobre el/los expedientes seleccionado/s.

RGT.51 Se podrán dar de alta liquidaciones sin necesidad de tener cargados los datos de Hacienda.

3.2.2.3 Mantenimiento de datos:

RGT.52 Permitirá realizar el mantenimiento de las diferentes tablas auxiliares, como los epígrafes, tipos de actividad, elementos tributarios...

RGT.53 Permitirá la Gestión Censal del IAE.

RGT.54 Estará integrado con el módulo de tasas para la gestión de la tasa de basuras.

3.2.3 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Para la gestión del IVTM, la aplicación debe reunir las siguientes funcionalidades:

RGT.55 Se podrán introducir altas por matriculación de vehículos pertenecientes al municipio.

RGT.56 Debe contemplar los siguientes grupos de datos: los referentes al vehículo, los referentes al propietario, los referentes a las bonificaciones aplicables, teniendo la posibilidad de imprimir documentos tales como liquidaciones y notificaciones.

RGT.57 Comunicación con ATEX.

RGT.58 Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IVTM por múltiples criterios: por sujeto, matrícula, número de bastidor, tipo de vehículos, domiciliados, no domiciliados...

RGT.59 Permitirá realizar cualquier tipo de gestión sobre el vehículo o vehículos seleccionado/s.

RGT.60 La aplicación dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre un vehículo, así como de sus titulares.

RGT.61 Asignación de bonificaciones y exenciones individuales y de forma masiva, con indicación de las fechas de concesión y terminación.

RGT.62 Emisión de liquidaciones, ya sean anuales o prorrateadas por trimestres, necesarias para la realización de trámites sobre los vehículos en la JPT y su notificación.

RGT.63 Se integrará con el módulo de Embargo de vehículos para comprobar si un tercero con deuda en ejecutiva tiene algún vehículo en alta.

RGT.64 Se podrán liquidar tantos ejercicios impositivos como se deseen en una misma liquidación, con la correspondiente regularización del resultado.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.2.3.1 Intercambio con la Jefatura Provincial de Tráfico:

RGT.65 Permitirá procesar a través de ficheros de intercambio la información procedente de la JPT, que se organizarán en remesas y se validará su contenido y conformidad antes de aplicar las modificaciones que contengan.

RGT.66 Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que podrá ser consultado y/o impreso en cualquier momento.

3.2.3.2 Gestión de padrones.

La aplicación deberá permitir:

RGT.67 La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se desee, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.

RGT.68 Cálculo de padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada vehículo.

RGT.69 Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el órgano de gobierno.

RGT.70 Aprobación definitiva del padrón.

RGT.71 Impresión de los recibos del padrón.

RGT.72 Cargo a Recaudación.

3.2.4 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

RGT.73 Realizará la gestión del impuesto conforme a la legislación vigente.

RGT.74 Permitirá escoger entre el sistema de autoliquidación o de liquidación de este impuesto.

3.2.4.1 Gestión de liquidaciones:

RGT.75 Permitirá la aprobación y notificación por remesas.

RGT.76 Llevará a cabo la liquidación final de regularización de la situación (complementaria), teniendo en cuenta la diferencia entre la cuota inicial, liquidaciones intermedias y resultado final de la inspección (coste real).

3.2.4.2 Mantenimiento de expedientes:

RGT.77 Deberá capturar datos de forma automática desde el gestor de expedientes del Ayuntamiento de Oviedo.

RGT.78 Permitirá el mantenimiento de las diferentes tablas auxiliares, como: tipos de obra, tipos de gravamen, etc.

RGT.79 Permitirá realizar tantas liquidaciones como se contemplen en el expediente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.2.4.3 Facilidades en la interfaz de usuario:

RGT.80 Posibilidad de autocompletar ceros a la izquierda al introducir el NIF.

RGT.81 Tomará por defecto como dirección fiscal la dirección tributaria.

3.2.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Para la gestión de este impuesto, la aplicación debe reunir las siguientes funcionalidades:

RGT.82 Cálculo y generación de liquidaciones de cualquier tipo, así como complementarias.

RGT.83 Cálculo y generación de autoliquidaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (portal del ciudadano), así como simulador de cálculo on-line.

RGT.84 Cruce con Padrón de Habitantes y Padrón de IBI para detectar fallecidos titulares de inmuebles que no tengan liquidado el Impuesto por la transmisión mortis-causa.

RGT.85 Cruce de comunicaciones de notarios relativas a las transmisiones formalizadas en el municipio (realizadas a través de la plataforma ANCERT) con la base de datos municipal para identificar las que no hayan sido objeto de liquidación.

3.2.5.1 Proceso de cálculo

Deberá ser flexible para adaptarlo a necesidades específicas y tener en cuenta:

RGT.86 Cálculo de la base imponible en función de tipo de transmisión (inter vivos o mortis causa, bien sea a título oneroso o lucrativo), causa de transmisión (compraventa, donación, herencia, etc.), objeto de la operación correspondiente (pleno dominio, usufructo, nuda propiedad, etc.).

RGT.87 Cálculo automático del usufructo una vez grabada la fecha de nacimiento.

RGT.88 Aplicación automática del porcentaje de bonificación que proceda según el valor catastral, caso de que sea procedente.

RGT.89 Liquidación directamente a partir de la referencia catastral, sin necesidad de buscar número fijo.

RGT.90 En los casos en los que el porcentaje transmitido sea inferior al 100% y haya más de una fecha de adquisición, que el porcentaje adquirido en cada una de las fechas esté referido al porcentaje transmitido sin elevarlo al 100%.

RGT.91 Posibilidad de exigir el recargo previsto por presentación extemporánea de la declaración tributaria.

RGT.92 La gestión se realizará mediante la formación de expedientes de transmisión, en el que se recogerán los datos correspondientes a la misma y del cual se generarán en un solo acto tantas liquidaciones como sujetos pasivos existan.

RGT.93 Los expedientes deberán incluir al menos los siguientes datos:

- tipo de transmisión,
- objeto tributario (localización, referencia catastral, número fijo, etc.),

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- notario y número de protocolo,
- datos registrales del inmueble: tomo, libro, folio y finca,
- fecha de transmisión actual, de la anterior, y de la presentación en registro,
- adquirentes, con sus direcciones fiscales y porcentajes de participación de dominio,
- transmitentes, con sus direcciones fiscales y porcentajes de participación de dominio y fechas de adquisición,
- bonificaciones y/o exenciones aplicables, en su caso.

RGT.94 La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática o manual.

RGT.95 El control de aprobación y notificación de las liquidaciones se realizará por remesas o individualmente.

RGT.96 El módulo de IIVTNU estará vinculado con el IBI, con el fin de obtener de forma automática a partir de la referencia catastral o del número fijo, el valor del suelo y el titular, así como la localización del inmueble.

RGT.97 La aplicación permitirá realizar consultas con múltiples criterios: sujeto, dirección tributaria, referencia catastral, número fijo, notario, número de protocolo, etc. Dichas consultas podrán ser impresas mediante listados personalizados.

RGT.98 La aplicación permitirá la impresión de un listado de registro anual, que recogerá las liquidaciones generadas, pudiendo incluir condiciones que filtren la información que se quiera listar.

RGT.99 Contendrá las opciones necesarias para especificar los porcentajes de cálculo y tipos de gravamen que se hayan determinado.

RGT.100 Se podrán dar de alta datos de los notarios con los que se trabaje frecuentemente.

RGT.101 Permitirá cruzar las bases de datos de los notarios con las liquidaciones practicadas, a efectos de poder requerir directamente las no liquidadas. Requerimientos Ficheros ANCERT. Permitirá la creación automática de expedientes de inspección en base a esta información.

RGT.102 Organización de ficheros ANCERT de forma que permita búsqueda efectiva de protocolos presentados.

RGT.103 En un mismo expediente se podrán incluir todas las liquidaciones que sean oportunas, tengan o no un título de adquisición anterior distinto en el tiempo.

RGT.104 Se podrá emitir una carta de pago de forma automatizada con la deuda en ejecutiva de todo contribuyente que haya adquirido una vivienda nueva desde este mismo módulo.

3.2.6 Tasas, Precios Públicos y demás Exacciones y otros ingresos

RGT.105 La aplicación permitirá la gestión tributaria del resto de tasas, impuestos, precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario previstos en las Ordenanzas municipales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGT.106 Deberá ser versátil y flexible para adaptarse a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento y permitir ajustar cálculos a medida para cada tributo.

El módulo contará con las siguientes funcionalidades:

RGT.107 Declaraciones de alta, variación y baja para cada uno de los tributos. Incluso masivamente a través de ficheros externos o cualquier otro sistema.

RGT.108 Proceso de liquidación de cada uno con sus peculiaridades y con la casuística recogida en la Ordenanza fiscal municipal. Posibilidad de gestionar las declaraciones-liquidaciones en aquellos tributos fijados en las Ordenanzas municipales.

RGT.109 Incorporación de altas, bajas o variaciones a los padrones fiscales correspondientes en aquellos tributos que lo requieran.

RGT.110 Posibilidad de realización de liquidaciones complementarias.

RGT.111 Posibilidad de actualización de las tarifas, tipos impositivos, intereses, recargos o cualquier elemento tributario de cada uno de los tributos.

RGT.112 Aplicación automática de las tarifas y tipos impositivos aplicables.

RGT.113 Posibilidad de calcular la extemporaneidad.

RGT.114 Consultas sobre la base de datos de gestión con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, domiciliados/no domiciliados…

RGT.115 Asignación de bonificaciones y exenciones, con indicación de las fechas de concesión y terminación.

En aquellas exacciones de carácter periódico, la aplicación contará con una gestión de padrones que deberá permitir:

RGT.116 La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se desee.

RGT.117 La impresión del padrón y de los recibos, incluso antes de su pase a recaudación.

RGT.118 Enlace con módulo de IAE para el control de la basura industrial.

3.3 Requisitos funcionales de Recaudación Voluntaria

La aplicación deberá contemplar los procesos específicos de gestión recaudatoria a efectuar sobre los valores, conforme a la legislación vigente en materia recaudatoria. A saber: cobros, pase a ejecutiva, anulaciones, suspensión de valores, propuestas de baja, bajas, aplazamientos, fraccionamientos, devoluciones de ingresos, etc.

3.3.1 Domiciliaciones

RRV.1 La aplicación deberá permitir la gestión de las domiciliaciones de las siguientes formas:

- Manual.
- A través del Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo. En este supuesto, la operación efectuada por el interesado en la página web se imputará

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

directamente a la aplicación, sin tener que efectuar ninguna actuación manual intermedia para finalizar el proceso de domiciliación en la unidad(es) fiscal(es) correspondientes, fraccionamientos o aplazamientos.

- A través del Cuaderno 60. Deberá permitir el mantenimiento de domiciliaciones individuales o masivas por tratamiento de soportes bancarios.

RRV.2 Deberá permitir la emisión de justificante en los casos que sea preciso.

RRV.3 Domiciliación masiva o general por contribuyente:

- Unidades Fiscales (actuales y futuras).
- Fraccionamientos/aplazamientos.
- Plan Especial de Pagos.

RRV.4 La aplicación deberá anular las domiciliaciones cuando se produzca un cambio en la titularidad del objeto tributario.

RRV.5 Tendrá que permitir la aplicación de bonificaciones por domiciliación (pensando en futuras modificaciones de las ordenanzas fiscales municipales) y en el Plan Especial de Pagos.

RRV.6 Permitirá la generación y tratamiento del cuaderno 19 y sus anexos (recibos de vencimiento periódico, fraccionamientos y aplazamientos, plan especial de pagos).

RRV.7 Tratamiento de devoluciones bancarias, debiendo incorporar en el histórico el motivo y fecha de devolución.

RRV.8 Debe quedar constancia de un histórico de domiciliaciones y la vía utilizada para domiciliar.

3.3.2 Fraccionamientos y aplazamientos

La aplicación deberá contemplar:

RRV.9 Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos y aplazamientos de deudas, con posibilidad de emisión de informe-propuesta, requerimientos o comunicaciones tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo, contemplando también la posibilidad de tramitación conjunta de deuda en periodo voluntario y ejecutivo y denegaciones.

RRV.10 Cuando se trate de varias deudas, el informe-propuesta que derive de la tramitación del fraccionamiento o aplazamiento deberá (de forma automática) incluir separados los plazos y cuantías que afecten a cada una.

RRV.11 Cuando se tramiten fraccionamientos que incluyan deuda en periodo ejecutivo y voluntario, deberá contemplar la posibilidad de no acumular en la misma fracción deudas que se encontrasen en distinto periodo de ingreso.

RRV.12 Posibilidad de aplazamientos y fraccionamientos por valor individual, por un conjunto de valores o por el importe total de deuda acumulada.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RRV.13 Permitirá el control de los fraccionamientos y aplazamientos incumplidos y la cancelación automática de aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente, con reposición de los valores a su estado original, contemplando el inicio de forma automática del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio o de su continuidad, en el caso que ya se hubiera iniciado.

RRV.14 Gestión automática de la falta de pago de vencimientos de fraccionamientos de deuda en periodo voluntario, según se contempla en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación.

RRV.15 Domiciliación bancaria del pago de aplazamientos y fraccionamientos y emisión de documentos de pago en formato de cuaderno C60 de la AEB.

RRV.16 Cálculo y liquidación de intereses en aplazamientos y fraccionamientos, distinguiendo entre intereses legales o de demora en función de la garantía y/o el concepto de ingreso.

RRV.17 Cálculo de los intereses legales o de demora en caso de que el contribuyente quiera anticipar el pago de la deuda.

RRV.18 Posibilidad de fraccionamiento en cuotas desiguales según las condiciones pactadas con el deudor durante el tiempo que dure el fraccionamiento.

RRV.19 Posibilidad de establecer calendario provisional de pagos.

RRV.20 Mantenimiento de histórico de fraccionamientos y aplazamientos donde conste la información de cada plazo (envío a banco, cobro, devolución, etc.).

RRV.21 Posibilidad de cálculo simulado global o individual de la deuda.

3.3.3 Certificados de deuda

RRV.22 Se incluirá la posibilidad de que se puedan emitir automáticamente certificados e informes de deuda (por referencia catastral) en el portal del ciudadano y a disposición de notarios.

RRV.23 Dada que la gestión de algunos impuestos del Ayuntamiento de Oviedo está transferida a entidades externas, la emisión de este certificado debe ser adaptada a estas circunstancias.

RRV.24 La aplicación realizará la emisión automática de los informes necesarios para la expedición de certificados de deuda.

3.3.4 Suspensiones

RRV.25 Tratamiento y control de las suspensiones de procedimiento de cobro por presentación de recursos.

RRV.26 Deberá contemplar los diversos motivos de suspensión del procedimiento: aportación de garantía, cautelar, concurso de acreedores, etc...

RRV.27 Sistema de alarmas sobre recibos y liquidaciones suspendidas en riesgo de prescripción, configurable según el tipo de suspensión.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.3.5 Devolución de ingresos indebidos

RRV.28 Control de ingresos duplicados o excesivos, que permitan la posterior tramitación de expedientes de devolución de ingresos, bien de oficio o bien a instancia de los interesados.

RRV.29 Emisión automática y genérica del correspondiente informe-propuesta, así como de su notificación, separando por un lado los que puedan ser objeto de compensación (total o parcial) y por otro, las que son objeto de devolución con el cálculo de los intereses de demora correspondientes desde la fecha del ingreso hasta la orden de pago. Asimismo, debe permitir la edición manual por si fuera necesario.

RRV.30 La ejecución de las devoluciones deberá generar información para la contabilidad y, en su caso, registrar el cobro de la deuda a compensar. En la información a generar para el sistema de información contable se especificará, si corresponde, el medio con el que deberá hacerse efectiva la devolución.

3.3.6 Control de solicitudes y recursos / resoluciones de oficio

RRV.31 Deberá quedar constancia de cuantas solicitudes y recursos presente cada contribuyente, al objeto de permitir un control y seguimiento de los mismos.

RRV.32 Asimismo, deberá quedar constancia de los informes-propuestas emitidos de oficio por la Administración.

RRV.33 Se deberá contemplar la posibilidad de efectuar diversos filtros, al objeto de determinar el número de pendientes de contestación, pendientes de notificación, con intentos de notificación, con emisión de requerimiento y pendientes de contestar.

RRV.34 Permitirá consultar el estado en que se encuentra dicho escrito.

RRV.35 Mantendrá un histórico de todos los presentados por el interesado o que tengan relación con el mismo.

RRV.36 Posibilitará la emisión de informes, requerimientos y comunicaciones, imputando las operaciones con transcendencia tributaria en la aplicación (por ejemplo: si se propone anular un recibo, se devuelve o suspende se reflejaría directamente en la aplicación).

RRV.37 Deberá permitir la migración de los datos almacenados en las bases de datos internas del Ayuntamiento relativas a los recursos y solicitudes presentadas, y que dichos datos sean operativos a fines de consulta de los mismos.

RRV.38 Incorporará un sistema de avisos, según los plazos establecidos normativamente, para la resolución de las solicitudes y recursos, configurable según los diversos supuestos.

3.3.7 Anulados

RRV.39 Deberá contemplar la gestión integral y automatizada desde la propuesta de baja hasta su formalización, de forma masiva e individual.

RRV.40 La aplicación deberá generar todos los documentos necesarios para la formalización de la deuda anulada, así como su integración con contabilidad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.3.8 Soporte de pago en metálico y tarjeta

RRV.41 En previsión de la implantación de cajeros de pago conectados al sistema de recaudación del Ayuntamiento de Oviedo, la aplicación propuesta debe ofrecer los servicios web necesarios para la integración que permita realizar todas las operaciones necesarias para la interacción entre ambos. Los servicios de consultoría con el adjudicatario que, llegado el momento, se puedan necesitar estarán incluidos en el servicio objeto de esta licitación y son independientes de la bolsa de 50 horas anuales indicada en la descripción del objeto del contrato.

RRV.42 Igualmente, las aplicaciones propuestas deben permitir la interacción de sistemas TPV virtuales.

3.4 Requisitos funcionales de Recaudación Ejecutiva

3.4.1 Valores

RRE.1 Permitirá la visualización de situación, estado, desglose de importes, detalles de la liquidación e historial.

RRE.2 Ofrecerá la posibilidad de buscar y filtrar por estados, fechas, conceptos y características particulares según la naturaleza del valor.

RRE.3 Podrá emitir listados de valores en varios formatos.

RRE.4 Permitirá la detección de valores en riesgo de prescripción y efectuará la emisión masiva de actuación.

3.4.2 Providencias de Apremio

RRE.5 El aplicativo debe permitir la selección de deuda susceptible de ser apremiada, así como realizar las exclusiones por estado, situación de los valores o tipo de deudor oportunas.

RRE.6 Igualmente, deberá efectuar automáticamente la selección del domicilio más idóneo para el envío de la notificación del acto, dentro de los que consten para un mismo deudor y conforme a los parámetros preestablecidos por el usuario.

RRE.7 La documentación debe poder generarse individualmente o de forma masiva y adecuada a las especificaciones del sistema informatizado de gestión de envíos (SICER).

3.4.3 Peticiones de Información Patrimonial

RRE.8 El sistema permitirá la generación de ficheros para petición masiva de información al Registro de Índices, TGSS, INSS, Clases Pasivas, INEM, DGT, AEAT e INE.

3.4.4 Embargos Masivos

RRE.9 La aplicación debe ofrecer la posibilidad de simultanear actuaciones sobre la misma deuda, ligado a un sistema ágil de detección de levantamientos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.4.4.1 Embargos de Cuentas

RRE.10 Ofrecerá un procedimiento de embargo de cuentas de acuerdo a las especificaciones de cuaderno C63.

RRE.11 Soportará todas las fases: 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

RRE.12 Deberá realizar la emisión de diligencias de embargo.

RRE.13 Deberá ofrecer la posibilidad de dirigirse simultáneamente en fase 3 a varias entidades bancarias.

RRE.14 Emitirá notificaciones al deudor con todos los detalles de la actuación incluido desglose de la deuda con los importes en el momento del embargo. Estas notificaciones podrán ser individuales o masivas a partir de unos criterios de búsqueda, y siempre se integrarán con el módulo de notificaciones.

RRE.15 Permitirá emitir levantamientos parciales y totales por trabas en varias entidades, cobros, suspensiones de valores o bajas.

3.4.4.2 Embargos de Salarios

RRE.16 Permitirá la emisión masiva de diligencias de embargo, mandamientos de retención a las empresas pagadoras y notificaciones a los deudores.

RRE.17 Permitirá la emisión de diligencia de embargo por deuda nueva cuando ya existe embargo por deuda anterior del deudor dirigido a la pagadora.

RRE.18 Detectará levantamientos parciales y totales.

RRE.19 Mantendrá un registro de las contestaciones a embargos de las empresas pagadoras.

3.4.4.3 Embargo de Inmuebles

RRE.20 La gestión incluirá desde la petición al Registro de Índices hasta la notificación de la subasta.

RRE.21 Permitirá generar de forma masiva peticiones de información al Registro de Índices, así como a los registros de la propiedad correspondientes.

3.4.4.4 Embargo de Vehículos

RRE.22 Soporte a la gestión íntegra del procedimiento desde la petición de información masiva a la Dirección General de Tráfico hasta la notificación de la subasta.

RRE.23 Emitirá diligencias de embargo con posibilidad de excluir matrículas por fecha de matriculación del vehículo.

3.4.4.5 Embargo de Devoluciones de la AEAT

RRE.24 Permitirá la generación de embargos de devoluciones de la AEAT, así como su comunicación a la misma a través de fichero (Modelo 996 AEAT, actualmente) o cualquier otro sistema de intercambio que establezca la Agencia Tributaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RRE.25 Emitirá notificaciones al deudor con todos los detalles de la actuación, incluido desglose de la deuda con los importes en el momento del embargo. Estas notificaciones podrán ser individuales o masivas a partir de unos criterios de búsqueda, y siempre se integrarán con el módulo de Notificaciones.

3.4.5 Requerimientos Masivos de Información y de Pago.

RRE.26 Emisión masiva de estas actuaciones en deudores seleccionados por importe pendiente apremiado, información patrimonial, antigüedad del expediente…

3.4.6 Actuaciones individuales sobre expedientes seleccionados

RRE.27 La aplicación debe permitir la generación de actuaciones de embargo, requerimientos, peticiones de información sobre un determinado expediente, y que esta actuación se incorpore a la historia del expediente junto a las masivas que le afecten.

RRE.28 Igualmente, este módulo deberá permitir incorporar plantillas que faciliten la elaboración de los documentos por el usuario.

3.4.7 Gestión de expedientes en procedimiento concursal

RRE.29 La aplicación mantendrá un registro de los expedientes afectados por este proceso e información del concurso:

- estado del procedimiento,
- juzgado competente,
- datos de la Administración Concursal.

RRE.30 La aplicación debe permitir incorporar documentos electrónicos en varios formatos (PDF, etc.) con información adicional.

RRE.31 El aplicativo permitirá la emisión de certificaciones concursales y requerimientos de pago.

RRE.32 Permitirá la visualización de la deuda pendiente y posibilidad de clasificar en concursal o crédito contra la masa por el usuario.

RRE.33 Detectará nuevos débitos no comunicados y efectuará la emisión de la notificación complementaria.

RRE.34 Permitirá listado de los expedientes con posibilidad de filtrar por estados, importes pendientes, etc.

3.4.8 Derivaciones de responsabilidad

RRE.35 La aplicación llevará un registro de procedimientos (deudores principales, responsables, deuda derivada, tipo de derivación).

RRE.36 Ofrecerá la posibilidad de incorporar plantillas para facilitar la emisión de las actuaciones ligadas al procedimiento.

RRE.37 Permitirá listar expedientes con posibilidad de filtrar por estados, importes pendientes, tipo de derivación, etc.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.5 Requisitos comunes a Gestión Tributaria y Recaudación

3.5.1 Expedientes de Gestión Tributaria y Recaudación

RC.1 Desde los módulos de Gestión Tributaria y Recaudación se permitirá la interacción con el sistema de gestión de expedientes.

RC.2 Permitirá la búsqueda de deudores por NIF, nombre o número de Archivo/Referencia Externa y ver el histórico detallado del expediente y las actuaciones que contiene.

RC.3 Permitirá la visualización de todas las actuaciones, individuales y masivas, que afectan al expediente (información patrimonial del deudor, embargos masivos e individuales, recursos y solicitudes presentadas, etc.) ordenadas cronológicamente.

RC.4 Permitirá su descarga en formatos electrónicos (PDF, etc.).

RC.5 Debe quedar reflejada su emisión y su notificación en el historial del expediente del contribuyente.

RC.6 El acceso al historial/expediente debe estar regulado por los permisos que tenga otorgados el usuario.

3.5.2 Sistema especial de pagos

La aplicación permitirá implantar sistemas de pago en plazos domiciliados de las deudas periódicas. El sistema cumplirá los siguientes requisitos:

RC.7 El cálculo de las cuotas se realiza en base al padrón del ejercicio o de las deudas periódicas del año anterior.

RC.8 Llevará control de los sujetos pasivos para que estén al corriente de sus obligaciones tributarias.

RC.9 Permitirá definir los conceptos periódicos que se van a gestionar en el sistema especial de pago y el número de plazos con el porcentaje a aplicar en cada uno de ellos.

RC.10 Será totalmente parametrizable para definir los requisitos para usar esta modalidad, como son el número de plazos, bonificación, fecha de solicitudes, importe mínimo-máximo, número de devoluciones por año, etc.

RC.11 Permitirá gestión automática de solicitudes, cumplimiento de los requisitos, alegaciones, propuestas de resolución, resoluciones, renuncias y revocación. Notificación automática de estos procedimientos.

RC.12 Aplicación de las cantidades entregadas sobre los valores en los casos de renuncia o revocación.

RC.13 Control de devoluciones en los plazos y asignación de la cuota impagada en el siguiente plazo o en la última cuota de regularización.

RC.14 Cuota de regularización, aplicación de cantidades y devolución automática de los ingresos indebidos.

RC.15 Enlace con la aplicación contable de la entidad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3.5.3 Pagos a través del portal del ciudadano

RC.16 La aplicación se integrará con la pasarela de pagos actualmente en uso por el Ayuntamiento de Oviedo u otra posible a determinar.

RC.17 La aplicación permitirá el pago desde el portal del ciudadano de recibos, liquidaciones, multas de la Policía Local, tasas (Tesorería) y autoliquidaciones de manera trasparente para la ciudadanía.

RC.18 El ciudadano podrá efectuar el pago sin necesidad de identificarse en el portal.

RC.19 El pago se hará a través de información que le haya llegado al contribuyente (CSV, código, etc.).

RC.20 El cobro se integrará de manera trasparente al sistema.

RC.21 Se emitirá un certificado de pago “temporal” de que se ha realizado la transacción.

RC.22 Se emitirá un certificado/justificante de pago definitivo a través del portal cuando el pago ya está formalizado en la aplicación.

3.5.4 Formalización de ingresos

RC.23 La aplicación permitirá el volcado y gestión de los movimientos bancarios de las cuentas restringidas de recaudación para su vinculación con las formalizaciones de los pagos/devoluciones (ingresos Indebidos, etc.).

RC.24 Gestión y puesta al cobro, en aquellos casos que se considere, a través de transferencia bancaria (entregas a cuenta, multas de la Policía Local, transferencias en general y C63).

RC.25 Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva (C60 y C63).

RC.26 Gestión de las devoluciones bancarias motivadas por el C19.

RC.27 Gestión de las formalizaciones de los pagos realizados a través del portal del ciudadano.

RC.28 Elaboración de la Cuenta de Recaudación del mes/ejercicio, así como otras estadísticas e informes.

3.5.5 Consultas y generación de estadísticas

RC.29 Permitirá realizar consultas sobre la base de datos de recaudación con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, ejercicio, número de recibo, estado de los valores, importe, domiciliados/no domiciliados...

RC.30 Debe permitir obtener fácilmente listados y resúmenes de valores de todas las consultas realizadas según las condiciones especificadas por el usuario.

RC.31 Posibilitará la emisión de los documentos de facturación (rendición de cuentas).

RC.32 La solución ofertada permitirá la exportación de datos a sistemas externos, generándose los ficheros necesarios para el traspaso de valores incluidos en los Pases

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

a Ejecutiva de Liquidaciones de Ingreso Directo, así como de los Padrones de Recibos generados en Período Voluntario.

3.5.6 Módulo de análisis

RC.33 La aplicación debe incorporar herramientas que permitan analizar y visualizar la bolsa de valores pendientes de cobro, así como el resultado de las actuaciones recaudatorias realizadas en un ejercicio.

Así, deberá ofrecer:

RC.34 Ranking de deudores.

RC.35 Visualización gráfica de la deuda pendiente agrupada por ejercicios y conceptos.

RC.36 Resumen de los resultados obtenidos de las actuaciones de embargo y visualización gráfica de la evolución y comparativas:

- de cuentas por entidad bancaria y periodo,
- embargos de salarios,
- embargos de créditos,
- embargo de vehículos.

RC.37 Indicadores (con posibilidad de incorporar nuevos).

RC.38 La incorporación de un cuadro de mandos que permita hacer análisis instantáneos a los responsables del área en un formato intuitivo.

RC.39 El nivel de análisis de la información que se pueda obtener dependerá del nivel de permisos o seguridad del usuario que se conecte.

RC.40 Todos los módulos deben de permitir la emisión de informes con los datos que se visualizan que se podrán filtrar, dar formato y exportar a cualquier tipo ofimático.

3.5.7 Integración con la aplicación de contabilidad

RC.41 El sistema debe integrarse con el aplicativo contable del Ayuntamiento de Oviedo. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

RC.42 Cuando se realice algunas de las siguientes operaciones se traspasará la información a contabilidad de forma automatizada:

- Derechos reconocidos cuando se cierre un cargo.
- Operaciones de ingresos y bajas.
- Cuando se reponga un ingreso o una baja se llevará a cabo un barrado de la operación contable correspondiente.
- Cuando se lleve a cabo un ingreso indebido se propondrá un mandamiento de pago en la contabilidad.

RC.43 Asimismo, mantendrá el control sobre las devoluciones bancarias del Cuaderno 19, conforme a la normativa, traspasando la información a contabilidad cuando así corresponda.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RC.44 El sistema permitirá que la contabilización se realice en el mismo momento que se ejecute la operación o que sean tareas parametrizables de forma periódica. Ésta última permitirá una fiscalización previa antes de asentar en el sistema contable.

RC.45 La información contable tendrá que visualizarse en cada valor y cargo:

- Nº operación.
- Ordinal.
- Partida económica
- Referencia externa, etc...

RC.46 Deberá ofrecer la posibilidad de saldar los ingresos con los conceptos pendientes de aplicación.

RC.47 Llevará control de operaciones ya contabilizadas para evitar el envío duplicado de información.

RC.48 Llevará control de compensaciones, de forma que el sistema controle en caso de que haya que pagar una factura a un tercero que a su vez es deudor de la entidad.

RC.49 Tendrá que existir sincronización entre ambos sistemas, teniendo que ser bidireccional y automática. El sistema contable también tendrá que informar de las operaciones que repercutan en recaudación, por ejemplo, un barrado de un ingreso, una baja o un derecho reconocido.

RC.50 Parametrización del datado de cargos, ingresos y bajas.

3.5.8 Interoperabilidad con otras entidades

RC.51 El aplicativo en materia tributaria deberá posibilitar el intercambio de información con:

- Dirección General del Catastro.
- Jefatura Provincial de Tráfico.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Registro de Índices.
- Notarios.
- Entidades bancarias.
- Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- Administración General de la Seguridad Social.
- Instituto Nacional de Estadística.
- Servicio Público de empleo Estatal (INEM/SEPE).
- BOE/BOPA o demás Boletines Oficiales que fuese necesario.

3.6 Requisitos funcionales de Gestión de Multas

3.6.1 Aspectos generales

RGM.1 La herramienta permitirá consultar por múltiples filtros: matrícula, agente, expediente, artículo, estados, tipos de denuncias, fechas de alta del boletín, fecha de estado, así como todo tipo de informes, gráficos y estadísticas.

RGM.2 La aplicación deberá contener un mantenimiento de las distintas tablas necesarias para el funcionamiento básico, de forma que un usuario final pueda mantenerlas (agentes, articulado de la ley, % de descuento, tipos de denuncias, nombre del alcalde

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

y concejal, etc.), sin necesidad de que se necesite cambiar el código fuente ni acudir al departamento de informática para estas labores.

RGM.3 Incluirá los artículos sancionables en el Código de Circulación y permitirá incluir las sanciones reguladas en las ordenanzas municipales.

RGM.4 Durante todo el procedimiento de gestión de una denuncia, el sistema proporcionará los mecanismos adecuados de validación y gestión de errores (campos obligatorios, legislación vigente, etc.) conducentes a evitar la generación de inconsistencias o datos erróneos en la misma.

RGM.5 Deberá permitir la gestión eficiente de más de 70.000 expedientes anuales.

RGM.6 Deberá contemplarse la posibilidad de integración con GIS.

3.6.2 Generación de la denuncia

RGM.7 El sistema permitirá gestionar la denuncia tanto de vehículos como de peatones.

RGM.8 La creación de un nuevo expediente sancionador podrá venir dada por uno de los medios siguientes:

- Un empleado público da de alta un boletín con todos los datos necesarios (fecha, hora, agente, artículo que infringió el denunciado, datos del infractor, gravedad de la falta, importe, matrícula, etc.).
- Un agente valida la información obtenida por los medios de captación y reproducción de imágenes: foto rojo, radar, cámaras en calles de acceso restringido y PDA. Los requisitos específicos en relación a este medio se detallan en el siguiente apartado.

RGM.9 Los datos asociados a una denuncia, y que deben poder recogerse a través de la aplicación, deben ser, al menos, los indicados por la normativa.

RGM.10 Respecto a los datos del infractor, se recogerán fielmente los datos de notificación provenientes de ATEX o podrán ser recuperados de manera automática del padrón o ser introducidos manualmente.

RGM.11 Los datos del vehículo podrán ser introducidos manualmente o recuperados de manera automática de ATEX. La consulta de ATEX debería incluir un sistema de aviso referido al estado del seguro, la Inspección Técnica de Vehículos, la posibilidad de que esté dado de baja, que tenga una orden de embargo o cualquier consulta disponible por parte de la DGT.

RGM.12 El sistema permitirá registrar información completa de localización de la infracción, posibilitando la geolocalización de la misma.

RGM.13 Como parte de la información asociada al expediente sancionador, permitirá la toma y el tratamiento de fotografías.

- El sistema proporcionará la posibilidad de integrar con OCR para reconocimiento de matrícula (con verificación manual del resultado).
- Permitirá difuminar/pixelar elementos de la imagen (caras, otras matrículas, etc.) por indicación del agente u otro empleado público.
- El sistema permitirá generar un archivo PDF a partir de una o varias fotografías.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGM.14 Para el registro de datos de velocidad, alcoholemia y drogas, el sistema permitirá la configuración, por parte del agente, del límite de velocidad, el cinemómetro y el etilómetro.

RGM.15 Permitirá realizar replicación de denuncias, tomando como base los datos de una anterior, con idea de generar de forma rápida boletines que recojan la misma situación infractora con semejanzas o varias denuncias sobre el mismo vehículo.

RGM.16 Para indicar la gravedad de la falta, el importe de la sanción y la detracción de puntos la aplicación accederá a la información de la base de datos local de legislación.

RGM.17 El sistema permitirá mantener los datos auxiliares necesarios para realizar las validaciones oportunas, tales como datos de residentes en calles de acceso restringido, vehículos con permisos especiales, etc.

3.6.3 Integración con la aplicación de captación y reproducción de imágenes

RGM.18 El sistema propuesto deberá gestionar las sanciones provenientes de los equipos de control de acceso, foto rojo, radares y dispositivos PDA.

RGM.19 El sistema tiene que integrar en la aplicación suministrada los datos de las infracciones aprobadas, en el formato de datos que se indica en el anexo.

RGM.20 También debe asociar al expediente las imágenes correspondientes a cada infracción, que quedan almacenadas en una carpeta de la aplicación donde se incluyen los números de boletín y el número de fotos de cada uno. Estos archivos han de cargarse en la aplicación suministrada para seguir los cauces siguientes a la generación de la denuncia.

3.6.4 Tramitación del expediente sancionador

RGM.21 La solución propuesta deberá permitir realizar el control de las notificaciones conforme a la normativa vigente.

Incluirá:

RGM.22 Generación del fichero SICER para su envío.

RGM.23 Impresión de notificaciones (requerimiento, denuncia y sanción), permitiendo la operación en empresas externas.

RGM.24 Gestión de acuses de recibo de SICER e individuales.

RGM.25 Gestión de segundas notificaciones (extracción de datos de padrón y ATEX) y notificaciones infructuosas (envío a TEU y opcionalmente a TESTRA).

RGM.26 Para todas las notificaciones, el sistema registrará la fecha efectiva de notificación, los intentos de notificación y el motivo de la devolución.

RGM.27 El sistema permitirá el uso de la Dirección Electrónica Vial (DEV) para envío de notificaciones, así como con el sistema de notificación del Ayuntamiento.

RGM.28 Para facilitar el seguimiento del expediente, la aplicación llevará un control de fechas de prescripción y caducidad, elevando las correspondientes alertas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGM.29 El sistema permitirá la inclusión de anexos en un expediente.

RGM.30 Se proporcionará toda la funcionalidad necesaria para llevar a cabo la gestión de recursos.

RGM.31 Cuando una sanción sea firme o bien se haya gestionado el pago de la misma, el sistema la debe remitir a la DGT para detracción de puntos.

RGM.32 En caso de tener que iniciarse procedimiento de apremio, el sistema permitirá su gestión administrativa a través del sistema de información de Gestión Tributaria y Recaudación.

RGM.33 El sistema tendrá un control de estados por los que van pasando los boletines en función de la tramitación de que sea objeto cada expediente, que como mínimo deberá contemplar los siguientes estados:

- Sin datos del titular.
- Con datos del titular.
- Envió notificación requerimiento identificación conductor.
- Resultado de la notificación (notificado, ausente, desconocido, dirección incorrecta, etc.).
- Comunicación de infractor.
- Envió notificación de denuncia.
- Resultado de la notificación (notificado, ausente, desconocido, dirección incorrecta, etc.).
- Alegaciones/ solicitud de pruebas y/o informes.
- Propuesta de resolución (estimatoria/desestimatoria/estimada parcialmente, inadmitida, etc.).
- Notificación.
- Resultado de la notificación (notificado, ausente, desconocido, dirección incorrecta, etc.).
- Alegaciones.
- Resolución sancionadora (estimatoria/desestimatoria/estimada parcialmente, inadmitida, etc.).
- Resultado de la notificación (notificado, ausente, desconocido, dirección incorrecta, etc.).
- Recursos, resolución y notificación de recursos.
- Resultado de la notificación (notificado, ausente, desconocido, dirección incorrecta, etc.).
- Pendiente de publicación en el BOE (TEU) o TESTRA.
- Publicado en el BOE (TEU) o TESTRA.
- Expedientes pagados.
- Expedientes Remitidos a la Vía Ejecutiva.
- Expedientes archivados.

RGM.34 Cualquier cambio de estado del expediente se deberá anotar en el seguimiento del mismo y se deberán poder añadir documentos tales como imágenes digitalizadas de la situación del vehículo objeto de la denuncia y documentos presentados por el contribuyente en formatos Word, PDF, Excel, BMP, JPG, TIF a los que posteriormente puedan acceder los usuarios mediante las consultas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RGM.35 Deberá permitir realizar un control de seguimiento del expediente y sus plazos, donde deberá quedar registrado como mínimo la fecha, hora, usuario, y la situación hasta ese instante del expediente de forma que se facilite la trazabilidad completa del mismo.

RGM.36 Incorporará un sistema de avisos, según los plazos establecidos normativamente, para la resolución de las solicitudes, alegaciones y/o recursos, configurable según los diversos supuestos.

RGM.37 Integración en un expediente de toda la información asociada a éste (incluidas imágenes y vídeos, además de cualquier otro documento electrónico o digitalizado), generada a lo largo del ciclo de vida del mismo con mecanismo sencillo para su gestión y consulta.

RGM.38 Mecanismo para trasvase de datos entre distintos expedientes, que no sean obligatoriamente sancionadores (por ejemplo, denuncia, parte de intervención, atestado).

RGM.39 Deberá permitir recuperar todos los documentos y actuaciones integrados en la aplicación de manera ordenada, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberá permitir su descarga en PDF.

RGM.40 Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores.

3.6.5 Aplicación de movilidad

RGM.41 Se requiere de una aplicación de movilidad desarrollada al menos para Android, que permita el alta de las denuncias y la grabación de imágenes/vídeos que se trasladarán al backoffice de manera automática.

RGM.42 La aplicación será multiusuario: un mismo terminal móvil podrá ser utilizado por diversos agentes.

RGM.43 La aplicación permitirá la parametrización de todos los documentos asociados a la gestión de una multa (logotipos, membretes, referencia a normativa vigente, tamaño de impresión, etc.)

RGM.44 La aplicación permitirá llevar a cabo un control individual de agentes de policía: registro de actividad, de conexiones, etc.

RGM.45 Permitirá la configuración automática en caso de desconfiguración sin pérdida de denuncias previamente grabadas en el terminal móvil.

RGM.46 Mediante esta aplicación, un agente podrá realizar conexiones a través de red móvil que le permitan:

- Realizar el envío de mensajes a la central.
- Obtener datos del vehículo de la DGT o del sistema de información del Ayuntamiento.
- Conexión con GIS/Padrón y posibilidad de búsqueda rápida de localizaciones.
- Sincronización/Actualización automática con BD de legislación, advertencias legales, etc.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Posibilidad de conexión con diversos organismos para avisos de vehículos y personas en situación de búsqueda y captura (Policía Nacional) y embargos.

RGM.47 La aplicación deberá disponer de OCR de matrícula con consulta online a la DGT.

RGM.48 Ofrecerá la posibilidad de escaneo de documentos y generación de PDF.

RGM.49 Para el registro de datos de velocidad, alcoholemia y drogas, el sistema permitirá la configuración, por parte del agente, del límite de velocidad, el cinemómetro y el etilómetro.

RGM.50 El sistema permitirá la toma de notas en una ventana de tiempo que será parametrizable.

RGM.51 Permitirá realizar replicación de denuncias, tomando como base los datos de una anterior, con idea de generar de forma rápida boletines que recojan la misma situación infractora con semejanzas o varias denuncias sobre el mismo vehículo.

RGM.52 La aplicación deberá tener en cuenta la posibilidad de utilizar una impresora móvil asociada al terminal en el que esté instalada de forma que sea posible realizar la notificación de denuncia y generar el justificante de pago.

RGM.53 El sistema emitirá notificación de la denuncia con clave de cobro C-60 por duplicado. Permitirá obtener más copias bajo demanda.

RGM.54 La aplicación deberá tener en cuenta la posibilidad de utilizar un lector de tarjeta de crédito/débito para pago inmediato.

RGM.55 La aplicación deberá tener en cuenta la posibilidad de utilizar un lector NFC.

RGM.56 La aplicación permitirá gestionar el pago en efectivo.

3.6.6 Interoperabilidad con otras entidades

RGM.57 Se requiere que el sistema permita la comunicación con los siguientes sistemas de información externos:

- Dirección General de Tráfico.
- Boletín Oficial del Estado.
- Operador postal (Correos o la entidad postal que proceda).

3.7 Módulo de Notificaciones

RMN.1 La aplicación o sistema que se proponga deberá contar con un módulo de notificaciones centralizado que emplearán el resto de módulos y aplicaciones adjudicadas.

Resumidamente, y sin carácter exhaustivo, el sistema deberá contener las siguientes funcionalidades:

RMN.2 Tramitación de notificación de actos, con registro de salida, que permita la gestión de las mismas tanto de manera individual como masiva automatizada.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RMN.3 Tratamiento de notificaciones telemáticas, en los supuestos en los que es obligatoria de acuerdo a la ley o sea elegida por el interesado como preferente.

RMN.4 Tratamiento de las notificaciones certificadas por correo postal con formatos definidos por el operador postal con el que opere el Ayuntamiento (SICER, por ejemplo), contemplando la posibilidad de adaptarse a cambios de operador y/o formato.

RMN.5 Puesta a disposición del interesado en la sede electrónica de todos los actos a notificar, de forma que pueda acceder al contenido de las mismas de manera voluntaria.

RMN.6 Incorporación automática de los resultados de ambas notificaciones (telemáticas y certificadas) a la aplicación de Recaudación y Gestión Tributaria, con cálculo automático de los plazos si correspondiera.

RMN.7 Interoperabilidad con el Instituto Nacional de Estadística al objeto de recabar los datos de domicilio del interesado recogido en el Padrón Municipal remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de notificación.

RMN.8 Deberá permitir la emisión de avisos a todos los dispositivos electrónicos y a los correos electrónicos de los interesados/dirección habilitada única (a uno de estos medios o simultáneamente a todos).

RMN.9 Reenvíos automáticos en los casos necesarios, y en los supuestos en los que la Administración disponga de otro domicilio válido para intentar nueva notificación al interesado.

RMN.10 Deberá contemplar que, cuando el interesado acceda a la sede electrónica, se le ofrezca la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos. Debiendo en este caso automatizarse, sin tener que efectuar operaciones manuales ni intermedias para formalizar este trámite.

RMN.11 Deberá contemplar el acceso y puesta a disposición de las notificaciones a través del Punto de Acceso General electrónico de la Administración y la repercusión de los resultados efectuados a través de ese portal a la aplicación directamente y de forma automatizada.

RMN.12 Visualización del histórico de las notificaciones practicadas y el medio.

RMN.13 Visualización de notificación y acuse de recibo.

RMN.14 Relación de acuse con documentos notificados.

RMN.15 Control de actos aprobados pendientes de notificar.

RMN.16 Control de retorno de acuses de notificación y gestión automática de las oportunas reclamaciones al operador postal.

RMN.17 Selección de actos susceptibles de publicación en el correspondiente Boletín Oficial a través de Servicio Web o fichero con formato preestablecido. Igualmente, deberá generar los pertinentes documentos o archivos necesarios para su publicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RMN.18 Debe permitir la grabación automática de la fecha de publicación y la fecha de notificación (cálculo automático de dicha fecha).

RMN.19 En todos los casos debe permitir la edición manual (de documentos y fecha).

3.8 Integración con el Portal del ciudadano

Se solicitan, además de los ya citados en otras partes del documento, los siguientes trámites a través del portal del ciudadano:

RPC.1 Consulta de deuda tributaria.

RPC.2 Impresión de duplicado de recibos.

RPC.3 Obtención de cartas de pago sin identificación, bajo requisitos previos.

RPC.4 Consulta de expedientes del contribuyente.

RPC.5 Consulta y solicitud de modificación de domicilio fiscal y datos personales.

RPC.6 Consulta y solicitud de modificación de domicilio de notificación.

RPC.7 Consulta y solicitud de modificación de domiciliación bancaria.

RPC.8 Obtención de certificados e informes de deuda (con acceso también a notarios).

RPC.9 Obtención de justificantes de pago (duplicado de pago).

RPC.10 Obtención de certificados de bienes.

RPC.11 Realización de autoliquidaciones, simulaciones y pago online de las mismas.

RPC.12 Recepción electrónica de notificaciones (lectura o expiración).

RPC.13 Otra información a publicar por la entidad (por ejemplo, calendario fiscal).

RPC.14 Será valorable la posibilidad de que empresas deudoras puedan responder a requerimientos de embargo de salarios y la realización del pago.

RPC.15 Autenticación de ciudadanos por Certificado o Cl@ve y valorable la posibilidad de que ciudadanos europeos lo hagan a través del sistema eID de la Unión Europea.

3.9 Base de datos de terceros

RBDT.1 Debe tener las herramientas necesarias para evitar duplicidades de terceros. Se valorará el grado de refinamiento en el momento de la carga de datos procedente de entidades externas (DGC, DGT, INE...) evitando perdidas de información en el sistema (domiciliaciones, direcciones, etc.).

RBDT.2 El sistema tiene que identificar a cada persona en cualquier relación con la entidad de forma única. Tiene que permitir todas las formas de personas físicas y jurídicas, con asociación clara de los tipos de documentos identificativos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

RBDT.3 Tiene que disponer de un mecanismo de validación para evitar duplicidades e incoherencias.

RBDT.4 Tiene que tener una herramienta ágil de depuración de duplicidades, así como disponer de controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes como para los generados por la incorporación de ficheros externos.

RBDT.5 De cada tercero se deberá almacenar como mínimo la siguiente información: identificador, primer apellido, partícula de primer apellido, segundo apellido, partícula de segundo apellido, nombre/razón social, NIF/Tarjeta Residente/Pasaporte..., tipo de tercero (persona física/jurídica, administración, etc.), diferentes direcciones (las del municipio deben venir normalizadas), cuentas bancarias, formas de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico, etc.).

RBDT.6 La creación de terceros debe revisar la identificación correcta del NIF o documento equivalente mediante la verificación del dígito control.

RBDT.7 Permitirá incluir la situación jurídica de un tercero, ya sea persona física o jurídica (suspensión de pagos, concurso de acreedores, posibles embargos de otras administraciones). Para ello debe tener algún campo por el que poder realizar consultas y actuaciones administrativas.

RBDT.8 Dependiendo de las autorizaciones del usuario, permitirá la fusión, redireccionamiento, baja, alta, modificación de los obligados tributarios y terceros y en general, la depuración y mejora de la base de datos.

RBDT.9 Deberá mantener de forma automática un histórico cronológico de las modificaciones realizadas.

RBDT.10 Permitirá crear representantes del obligado tributario. En caso de que el representante realice alguna actuación administrativa, quedará archivado en el expediente.

RBDT.11 Permitirá revisar el histórico de las actuaciones realizadas con un tercero con trascendencia fiscal o padronal.

RBDT.12 Se requerirá que la aplicación proporcione un acceso sencillo y rápido a la visión completa de toda la información vinculada a un tercero.

RBDT.13 El aplicativo permitirá realizar consultas de los obligados tributarios a través de la cual se obtenga, de forma ágil e intuitiva, toda la información que sobre los mismos exista en la base de datos (liquidaciones y autoliquidaciones creadas, cobradas o en ejecutiva, recibos emitidos, bajas...). Se permitirá filtrar por tercero, por código de identificación fiscal o por texto de la liquidación, autoliquidación y otros.

RBDT.14 El resultado de las consultas deberá ser exportable, editable e imprimible.

RBDT.15 Se conservarán todos los datos actualmente en vigor de los terceros (datos de interés, así como dirección de correo electrónico, teléfonos...).

RBDT.16 Permitirá para cada obligado tributario la adjudicación de varios domicilios con indicación de la naturaleza de cada uno de ellos, ya sea domicilio fiscal, domicilio social, domicilio de empadronamiento, domicilio de notificaciones, etc., pudiéndose marcar

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

alguno o algunos de ellos como domicilio preferente. Además, permitirá señalar la forma de notificación: por medios electrónicos o papel.

RBDT.17 Imposibilidad de crear liquidaciones sin un tercero cierto; en ningún caso un tercero genérico.

4 Servicios incluidos

4.1 Implantación

La empresa adjudicataria realizará la instalación de los programas contratados en el orden acordado con el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades de éste.

La fase de implantación comprende:

- La instalación, configuración, importación/migración y depuración de la información ya contenida en los sistemas actuales, que serán reemplazados por los nuevos.
- La parametrización e integración inicial de todos los módulos de las aplicaciones con el fin de cumplir todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- La parametrización inicial del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios de la aplicación.
- La parametrización inicial de los listados, informes y todos los modelos de documentos necesarios, así como su adecuación al diseño escogido.
- La puesta en marcha de las aplicaciones contratadas, así como la realización de las pruebas de aceptación pertinentes y formación.
- La primera parte del plan de formación a los usuarios.

4.2 Migración

El proceso de migración comprenderá el estudio por parte de los técnicos de la empresa adjudicataria de la situación del sistema actual (definiciones de la estructura de los ficheros y las bases de datos que contienen la información actual) y la planificación, transformación, depuración y traspaso de los datos a las bases de datos correspondientes.

Todos los trabajos de migración serán realizados por el adjudicatario, al que se dará acceso a las bases de datos actuales.

Las migraciones incluirán un registro de auditoría que permita resolver los errores detectados para su posterior subsanación. El proceso se considerará finalizado una vez haya sido validado por el equipo responsable del Ayuntamiento.

4.2.1 De datos de Gestión Tributaria y Recaudación

Actualmente la Recaudación municipal se gestiona desde diferentes herramientas con orígenes de datos variados, que tendrán que ser llevados al software adjudicatario con el fin de aunar toda la información en una única herramienta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Entre las fuentes de datos están bases de datos Oracle y Access y archivos en formatos CSV y Microsoft Excel con información procedente de aplicaciones antiguas. Estos archivos están almacenados en los servidores municipales, y contienen datos normalizados con formato tabla. Existen entre 170 y 200 archivos susceptibles de análisis para su migración.

4.2.1.1 De Recaudación Ejecutiva

Parte de la información se encuentra en el Módulo Ejecutiva de T-Systems (TAO-1), y otra en archivos CSV (.csv) provenientes de aplicaciones anteriores. Además, se utilizan bases de datos Microsoft Access para trabajos individualizados que contienen tablas locales y otras vinculadas a esquemas Oracle. También existen documentos de Microsoft Excel para determinadas tareas.

Se incorporará al nuevo sistema el identificativo de cada Expediente Ejecutiva que se ha ido manteniendo hasta ahora, ya sea como Identificador del Expediente o como Referencia Externa accesible para búsquedas.

4.2.1.2 De Notificaciones

Al igual que en Ejecutiva, hay información en el correspondiente módulo de T-Systems, y en archivos CSV provenientes de otras aplicaciones. También existe una base de datos Microsoft Access para tareas como control de plazos (entre otras) con tablas vinculadas de Oracle y alguna otra local, e información almacenada en tablas de Microsoft Excel.

4.2.1.3 De Gestión Tributaria y Recaudación Voluntaria

Además del grueso de la información almacenada en T-Systems (TAO-1), existen ciertas tareas controladas desde una base de datos Microsoft Access que guarda la información en varias tablas locales y otras vinculadas a esquemas Oracle. También existen archivos CSV con datos de antiguas aplicaciones que habría que incorporar y otros ficheros Microsoft Excel con diferente información.

4.2.2 De multas

La empresa adjudicataria deberá realizar la migración de la totalidad de la información existente actualmente relativa a la gestión de multas del Ayuntamiento de Oviedo, evitando en lo posible la manipulación manual de los datos. Se mantendrá acceso a todos los históricos que se gestionan actualmente.

Actualmente, los datos son gestionados por aplicaciones del proveedor T-Systems (TAO-1 y Oracle). Deberá también considerarse la información de infracciones obtenidas por los medios de control de acceso, foto rojo, radares y dispositivos PDA que no estuviese ya incluida en la base de datos de Oracle.

4.2.3 De base de datos de Terceros y Territorio

Se tomará como base de datos de terceros y territorio de referencia la actual de las aplicaciones de T-Systems (TAO-1).

El proceso de migración deberá forzosamente complementarse con un proceso de depuración del contenido a fin de unificar todos los datos dispersos e inconsistentes referidos a un tercero.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

4.3 Formación

La formación estará dividida en dos periodos. Uno inicial de prueba y toma de contacto con los aplicativos cuando el sistema esté en preproducción y otro de consolidación, más avanzado, tras un periodo de uso del nuevo sistema en producción.

El adjudicatario deberá diseñar un Plan de Formación para el personal de las áreas implicadas:

- Gestión Tributaria y Recaudación.
- Tesorería.
- Seguridad Ciudadana.
- Usuarios de dirección.
- Técnicos de los sistemas informáticos.

El objetivo del Plan de Formación será la utilización y aprovechamiento máximo, en los diferentes niveles anteriores, del sistema de información propuesto, y deberá recoger al menos, los siguientes aspectos:

- Cronograma completo del plan de formación.
- Cursos a impartir, cuyo horario se adaptará a las necesidades que determine el Ayuntamiento.
- Número de sesiones.
- Contenidos del curso.
- Duración de cada uno de los cursos.
- Documentación a entregar, deberá incluir manuales de la aplicación.

El Plan de Formación deberá ser desarrollado por personal con experiencia suficiente en labores didácticas en cada una de las materias objeto del plan y con amplios conocimientos sobre las características y peculiaridades de la Administración Local.

El horario de formación se adaptará a las necesidades del Ayuntamiento, dentro del horario laboral y se planificará en el tiempo de manera que coincida, preferiblemente, con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo correspondiente.

Los cursos se impartirán en las dependencias municipales que se designen, o en su caso, y previa aprobación expresa del Responsable del contrato, de manera telemática.

Periodo inicial de prueba. Se establece un mínimo de 5 días de formación (7 horas/día), repartidas de forma consensuada entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Oviedo para la primera formación de todos los usuarios de los aplicativos.

Periodo de consolidación. Para la segunda formación se establece un mínimo de 3 días (7 horas/día).

El posible incremento de estas jornadas se valorará del modo indicado en la memoria justificativa, epígrafe 6. Criterios de valoración, 6.2. Criterios de valoración objetiva, 6.2.4. Suplemento de horas de formación.

Al margen de las jornadas de formación previstas para los usuarios se incluirán las necesarias (como mínimo 5) para formar al personal asignado al Servicio de Informática en la utilización del modelo de datos de la aplicación, gestión y configuración, actualización de versión de producto, configuración del sistema de seguridad, y todos los aspectos que sean necesarios para la correcta explotación del producto.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

4.4 Puesta en marcha

La empresa adjudicataria se encargará de la puesta en marcha del sistema informático en preproducción y del paso posterior a producción.

Se trabajará a modo de prueba (preproducción) durante el período que se establezca con el Ayuntamiento de Oviedo de forma que, una vez validado el funcionamiento de la aplicación, y subsanados todos los posibles errores o incidencias que hayan podido surgir, se comience a trabajar en real (producción).

La empresa aportará un plan detallado de instalación y puesta en marcha, donde se describirán todas las actuaciones necesarias para la instalación, configuración y puesta en preproducción y producción. Estos procesos deben ser consensuados con el Ayuntamiento para evitar la coincidencia en el tiempo con períodos críticos de trabajo.

4.5 Mantenimiento y asistencia

La empresa adjudicataria ofrecerá un servicio de mantenimiento correctivo, evolutivo y perfectivo que garantice tanto la corrección de incidencias como la actualización e inclusión de nuevas funcionalidades, desde el momento de la finalización del plazo de garantía hasta la finalización del contrato.

El mantenimiento comprenderá:

- *Mantenimiento correctivo*: Corrección de las incidencias y problemas que se presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación.

- *Mantenimiento perfectivo*: Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se contempla la implantación de nuevas versiones de la aplicación y documentación.

- *Mantenimiento adaptativo*: Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento (estatal, autonómico o local). Actualización de los componentes de la aplicación en base a la evolución tecnológica, software o hardware, de manera que el grado de obsolescencia sea mínimo o nulo.

Se deberá dar soporte al usuario para resolver todas las consultas, incidencias y solicitudes de información derivadas de la utilización del sistema objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá establecer los siguientes procedimientos para la comunicación de incidencias a su centro de atención al usuario (CAU):

- Por vía telefónica.
- Por correo electrónico.
- A través de su portal web.
- Por integración con la herramienta de atención de incidencias que utilice el Ayuntamiento de Oviedo.

La integración entre las herramientas de atención de incidencias permitirá que las registradas en el Ayuntamiento de Oviedo con destino al adjudicatario le lleguen de forma automática y que la resolución por su parte se refleje de forma inmediata en la del Ayuntamiento de Oviedo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Si la herramienta de gestión de incidencias del Ayuntamiento de Oviedo permite la integración, el adjudicatario deberá ajustar su herramienta para que ser integrada con la del Ayuntamiento. En el caso contrario, el adjudicatario deberá ofrecer un servicio web con la funcionalidad suficiente para dicha integración.

El CAU del adjudicatario cubrirá, como mínimo, un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y constituirá el punto único de contacto a efectos de comunicar cualquier incidencia que afecte a cualquiera de los servicios y funcionalidades incluidos en el contrato objeto de esta licitación.

Asimismo, se deberán atender consultas sobre operativa y sobre explotación de las aplicaciones, por cualquiera de las vías citadas, con asistencia presencial o remota, tanto por aspectos de tipo conceptual como informático.

4.6 Documentación

El adjudicatario proporcionará, para descarga y/o formato consultable (Wiki, HTML, etc.), toda la documentación relativa a:

- Manuales de usuario de la aplicación.
- El modelo de datos de la aplicación documentado, incluyendo todas las tablas, descripción, campos y relaciones con otras tablas.
- Toda la información técnica necesaria de todas sus API para permitir la integración futura con/desde las aplicaciones ofertadas.

Toda la documentación deberá mantenerse actualizada durante la vigencia del contrato.

4.7 Acuerdos de Nivel de Servicio

Para el establecimiento de los tiempos asociados al Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) relativo al soporte y mantenimiento de la aplicación se definen los siguientes conceptos:

- *Incidencia:* Cualquier evento que no forma parte de la operación estándar de la aplicación y que causa, o puede causar una interrupción, o una reducción de las funcionalidades de la misma. Se encuentran igualmente comprendidos en esta definición aquellos comportamientos de la aplicación que, aun formando parte de la operativa normal del programa, ocasionen comportamientos del mismo no compatibles con el funcionamiento operativo requerido y que requieran una intervención de mantenimiento.
- *Incidencia crítica:* Incidencias que afectan a la operativa de la aplicación de manera que impiden la continuación del trabajo normal con la misma.
- *Primera respuesta*: Tiempo máximo que debe transcurrir desde la solicitud de intervención hasta que un técnico comienza a resolver la incidencia.
- *Resolución o estimación*: Tiempo máximo que debe transcurrir, desde el momento de la primera respuesta, en la que la empresa adjudicataria debe tener la incidencia resuelta o, en su defecto, acordado con personal del Ayuntamiento el tiempo estimado máximo de resolución.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- *Resolución tras estimación*: En el caso de que no se haya podido solucionar el incidente en el paso anterior, sería el tiempo estimado de resolución, acordado con el personal del Ayuntamiento.

La siguiente tabla muestra los tiempos asociados a cada concepto. Se definen los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio mínimos, cuyo no cumplimiento implicará el establecimiento de penalizaciones económicas.

Nivel de Incidencia	Primera respuesta	Resolución o estimación	Resolución tras estimación
Crítica	< 2 horas en horario de atención del CAU del adjudicatario	< 2 horas en horario de atención del CAU del adjudicatario	Acordado con personal del Ayuntamiento
No crítica	< 1 día laboral	< 2 horas en horario de atención del CAU del adjudicatario	

Tabla 1. Acuerdos de Nivel de Servicio mínimos

Para efectuar tareas de mantenimiento programado, la empresa deberá contactar con el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Oviedo con objeto de habilitar el mecanismo más conveniente en cada caso para llevar a cabo las tareas requeridas, así como consensuar la ventana de mantenimiento más idónea. Dichas ventanas de mantenimiento se encontrarán, por lo general, fuera del intervalo de 9:00 a 14:00, salvo circunstancias excepcionales así valoradas.

5 Ejecución del proyecto

5.1 Hitos

A efectos de organización y referencia se definen las siguientes líneas temporales, fases, actividades e hitos. Todo ello sin prejuicio de que el licitante presente el plan de actuación que considera más oportuno de forma justificada.

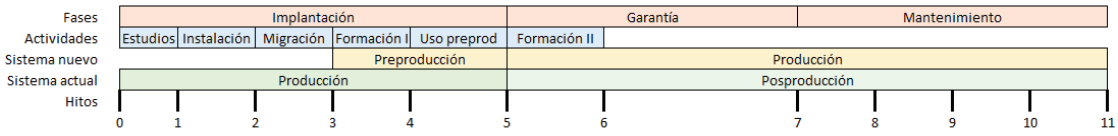
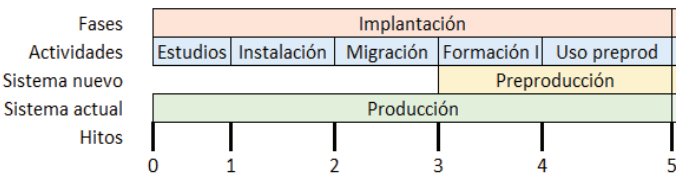
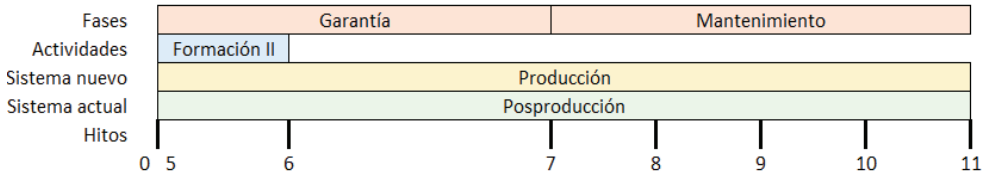


Fig. 1: Hitos del proyecto.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



0	Momento de arranque del contrato.
1	Finalización de estudios de análisis de situación e inicio de la actividad de instalación.
2	Inicio de las actividades de migración de datos.
3	El sistema pasa a preproducción. Ya puede ser operado por los usuarios. Se inicia la primera formación de usuarios.
4	Termina el periodo de formación. Los usuarios participan en las tareas de verificación y validación de los nuevos aplicativos.
5	El sistema pasa a producción. Previo a este paso el adjudicatario deberá actualizar datos del sistema nuevo con los cambios que haya habido desde el hito 3. El sistema antiguo cae fuera de producción y quedaría disponible para consultas si procede. Se inicia la fase de garantía del proyecto.
6	Fin del segundo periodo de formación a usuarios.
7	Fin del periodo de garantía.
8	Anualidades de mantenimiento.
9	
10	
11	Fin del proyecto.

Tabla 2. Descripción de hitos.

5.2 Organización del proyecto

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Comité de Dirección.
- Responsable del contrato.

5.2.1 Comité de Dirección

Constituido por representantes del Ayuntamiento de Oviedo y representantes de la empresa adjudicataria. Su cometido principal consiste en establecer un cauce de comunicación entre la dirección técnica del Ayuntamiento de Oviedo y los responsables de la empresa adjudicataria.

El Comité de Dirección mantendrá reuniones de seguimiento con la periodicidad que se estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El Comité de Dirección quedará constituido al inicio del Proyecto.

5.2.2 Responsable del contrato

Las funciones del Responsable del Contrato que se nombre, además de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Económico/Administrativas, en relación con el objeto del presente contrato son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Proponer al órgano de contratación la aprobación de cada uno de los hitos del proyecto.
- Proponer al órgano de contratación la resolución del contrato en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario.
- Dirigir instrucciones al contratista para la correcta ejecución del contrato con arreglo al pliego y demás funciones correspondientes a la dirección técnica.
- Autorizar los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del adjudicatario con personas del Ayuntamiento de Oviedo.
- Autorizar la entrega de documentación al equipo de trabajo del adjudicatario.
- Autorizar el cambio de personas en el equipo de trabajo del adjudicatario.
- Solicitar el cambio de personas del equipo de trabajo del adjudicatario.
- Determinar cualquier otra decisión que sea necesario adoptar.
- Solicitar la colaboración e informes de expertos de cada una de las áreas del Ayuntamiento de Oviedo.

El adjudicatario designará una persona como Director de Proyecto que asumirá las labores de interlocución con el Responsable del Contrato nombrado por el Ayuntamiento de Oviedo.

Los trabajos se realizarán en las dependencias en las que se autorice y determine al inicio del proyecto.

5.3 Plan de actuación

El adjudicatario deberá ofertar un Plan de Actuación, que incluirá los trabajos a realizar y su planificación temporal, para la instalación, migración, pruebas y puesta en marcha del software ofertado. No obstante, dichos trabajos se acordarán con el Comité de Dirección. Para ello se dispondrán reuniones periódicas y una de lanzamiento del proyecto con el Comité de Dirección y los responsables por parte de la empresa adjudicataria.

Desde el momento mismo de la firma del contrato el adjudicatario deberá adoptar las soluciones transitorias (funcionales y técnicas) necesarias para la correcta implantación y convivencia de las antiguas y nuevas aplicaciones.

La oferta del adjudicatario incluirá un plan de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de la solución implantada, especialmente pruebas de conectividad entre las aplicaciones ofertadas y el resto de aplicaciones del Ayuntamiento con las que deba haberla.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El adjudicatario deberá prever, y en su caso, asumir los procedimientos de relación con los actuales prestadores de servicios, con vistas a la sustitución progresiva de los mismos e intercambio de formatos para su completa migración.

Las prioridades correspondientes a la fase de implantación se fijarán tras la firma del contrato (hito 0), en función de las necesidades de calendarios de impuestos y tributos de ese momento, y de la sección de Multas. Estas prioridades, aunque acordadas con el adjudicatario, serán propuestas por el Ayuntamiento de Oviedo.

El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de modo periódico, con frecuencia acordada con el Comité de Dirección, la siguiente información:

- Memoria descriptiva de los trabajos realizados.
- Resultado de cualquier prueba realizada, incluidas las importaciones de información tributaria, de tesorería y multas suministradas por el Ayuntamiento.
- Informes de progreso.
- Informe final y conclusiones de la fase de implantación.

5.4 Plazo de entrega

Se establece un plazo máximo de 6 meses desde la formalización del contrato para la puesta en producción del software. En el referido plazo, los aplicativos deberán ser instalados, migrada la información necesaria, y encontrarse debidamente configurados para su perfecto funcionamiento. Cumplimentado dicho requisito, se extenderá acta de recepción, a efectos del inicio del cómputo del plazo de garantía.

5.5 Documentación de ejecución de proyecto

El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Oviedo copias de las versiones finales de toda la documentación generada a lo largo del proyecto: la que se derive de los trabajos a realizar y de los productos o servicios que se instalen y configuren, integren o adapten. Se entregará en español y en formato electrónico.

- Descripción del diseño y análisis del modelo de gestión de todas las soluciones.
- Manual de normas y procedimientos.
- Documentación para formación, incluyendo los contenidos de la misma en todos sus niveles.
- Manual de administración del sistema.
- Descripción de servicios web (web services) u otros conectores para la interoperabilidad con otros sistemas.
- Documentación necesaria para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

5.6 Garantía

El plazo de garantía será de al menos 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del proyecto (puesta en producción del software).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La empresa adjudicataria deberá indicar los recursos que pondrá a disposición para la asistencia y apoyo a los usuarios durante el período de garantía en la sede propia del Ayuntamiento de Oviedo o de forma remota.

Una vez transcurrido el plazo de garantía, el contrato comprenderá el mantenimiento de las herramientas informáticas.

Los servicios incluidos durante el periodo de garantía serán, como mínimo:

- Subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los productos instalados.
- Actualización de versiones y mejoras sin cargo.
- Adaptaciones por cambios de normativa de obligado cumplimiento para las corporaciones locales sin cargo.
- Soporte Hot–Line para consultas de funcionamiento y parametrización de los aplicativos sin límite de uso.
- Mantenimiento remoto.

Cualquier tipo de actualización de tecnología una vez finalizada la implantación de cada uno de los módulos (por ejemplo, paso de Cliente/Servidor a entorno Web o similares), estará incluida en el presente contrato, independientemente del momento en el que se realice la misma.

6 Estructura de documentación a presentar por el licitante (sobre C: Criterios de valoración subjetiva)

Con independencia de que el licitante pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá presentarse obligatoriamente estructurada tal y como queda detallado a continuación:

- Memoria, que incluirá al menos: índice, características generales y descripción funcional del producto, y detalle del cumplimiento de los criterios de valoración subjetiva señalados en el apartado 6.3 del Informe de necesidades.
- En particular, la cobertura de requisitos se explicará mediante la hoja Excel de autovaloraciones (adjunta como anexo B al presente pliego), en la que se indicará con claridad la relación entre los requisitos exigidos y el lugar del documento de descripción funcional donde se explica/demuestra/soporta cada uno de ellos. Asimismo, se señalarán los requisitos no cubiertos por la aplicación propuesta, justificando, si procede, que el requisito no es aplicable por ser cubierto implícitamente con otras disposiciones funcionales de la aplicación o que se logran los mismos efectos con operatorias alternativas.

Condiciones generales de la Oferta Técnica:

- Un único documento en formato cerrado (PDF) con las páginas debidamente numeradas con un formato “Página Y de X”. El PDF debe contener un índice navegable y marcadores a los distintos apartados del documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- La extensión máxima del documento será de 100 páginas a una cara, márgenes superior e inferior 2,5 cm., izquierdo y derecho 3 cm., fuente Arial cuerpo 11, interlineado 1,0, sin sangrías ni espaciados. Las posibles fotografías, imágenes, tablas o gráficos no aumentarán el número de páginas señalado.
- La hoja Excel "Anexo B. Hoja de autovaloraciones" cubierta, que no computará a efectos de la extensión máxima antes indicada.

7 Titularidad de los trabajos

Los datos, así como cualquier tipo de material y la documentación que se genere al ejecutar los servicios contratados y durante el ciclo de vida del mismo, serán propiedad del Ayuntamiento de Oviedo.

El adjudicatario garantiza que dispone de los derechos, licencias, permisos y autorizaciones de los titulares de patentes, software, modelos, marcas copyright, y cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual sobre el suministro objeto de este contrato, y asume que será de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones que por tales conceptos pudieran corresponder.

El adjudicatario exonerará al Ayuntamiento de Oviedo de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole derivadas de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato, procedentes de los titulares de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

El adjudicatario deberá solicitar autorización del Ayuntamiento de Oviedo para hacer uso del nombre y logotipo del Ayuntamiento de Oviedo fuera de las circunstancias y fines del mismo, y una vez terminada la vigencia del contrato.

8 Condiciones de la ejecución

8.1 Equipo de trabajo

La empresa adjudicataria aportará el personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos en los plazos establecidos dentro del calendario de ejecución del proyecto.

Se tendrán en cuenta los condicionantes detallados a continuación:

- El equipo humano que se incorporará para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta adjudicataria. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
  - Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
  - Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Ayuntamiento de Oviedo.

- La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Ayuntamiento de Oviedo, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

- Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Oviedo o en las que éste autorice y determine.

8.2 Confidencialidad

El adjudicatario queda obligado a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes a la prestación de los servicios regulados en el presente pliego. En particular, será considerado como información confidencial los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia ejecución de los servicios contratados, debiendo el adjudicatario mantener dicha 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.

8.3 Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Oviedo la información y documentación que éstas soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan surgir.

8.4 Aceptación de hitos

Para la aceptación de los hitos del proyecto, el Ayuntamiento de Oviedo efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación, comprobación de la calidad y validación del cumplimiento del objeto del presente pliego, y emitirá un Acta de Recepción.

8.5 Protección de datos

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPDGDD), así como cualquier otra normativa complementaria.

Para el cumplimiento del objeto del presente pliego, el adjudicatario deberá tratar datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento, lo que conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa en materia de protección de datos vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento, solo podrá tratar los datos a los cuales tenga acceso para la correcta ejecución de los servicios regulados en el presente pliego, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente si destinase los datos personales a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, actuando en estos casos como responsable del tratamiento.

Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario formalizará con el Ayuntamiento un contrato de encargado del tratamiento en los términos previstos en el precitado artículo, así como aquellos documentos necesarios para cumplir con la vigente normativa en cada momento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Según lo previsto en la disposición adicional primera de la LOPDGDD, el adjudicatario quedará obligado a aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010).

Se valorará que se ofrezcan funcionalidades para dar soporte al cumplimiento de la ley 3/2018 que faciliten el servicio que debe prestar el Ayuntamiento de Oviedo al ciudadano con respecto a sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos por el titular o herederos, al derecho al olvido, etc.

8.6 Esquema Nacional de Seguridad

Considerado lo dispuesto en el artículo 29 del ENS, modificado por el Real Decreto 951/2015 de 23 de octubre, y específicamente la 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 ENS, donde se describe la obligación de exigir a los operadores del sector privado que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, de conformidad con el ENS. En base a lo dispuesto anteriormente, y al análisis de los riesgos a los que están expuestos los servicios objeto de licitación, el Ayuntamiento, establece como necesario que el adjudicatario deberá estar en condiciones de exhibir la correspondiente Certificación de Conformidad con el ENS, al menos de categoría MEDIA de los servicios objeto de contratación.

8.7 Código fuente de la aplicación

En caso de cierre de la empresa por cualquier motivo, fusión, absorción por otras o cambio en la línea de negocio, el adjudicatario se compromete a la entrega de todo el código fuente de la última versión de todos los aplicativos que tenga instalados en ese momento el Ayuntamiento de Oviedo. A estos efectos, se entiende por código fuente:

- el propio de cada aplicación,
- el de tests automáticos unitarios, de integración, end-to-end y de validación,
- el de configuración de los entornos de desarrollo necesarios para el correcto mantenimiento del código,
- los IDE y demás herramientas de desarrollo de las versiones adecuadas si estos fueran de código libre. Si el desarrollo se hubiera hecho con herramientas propietarias se indicará la versión necesaria,
- el de configuración de dependencias de librerías del proyecto si así es el sistema de desarrollo o las librerías de las que tenga dependencias,
- el de scripts, o configuración de herramientas, para la generación de ejecutables o desplegables, así como la ejecución de tests de integración y el despliegue o instalación,
- el de configuración de los entornos de despliegue,
- el de creación de bases de datos y carga para pruebas,
- el de los manuales de usuario y sus procedimientos, scripts o configuraciones para la regeneración de estos,
- la documentación de análisis, diseño e implementación,
- las instrucciones para la reproducción del entorno de desarrollo,
- y cualquier otro que fuera necesario para que el Ayuntamiento de Oviedo pueda hacerse cargo de la continuidad de las aplicaciones contratadas.

8.8 Otros

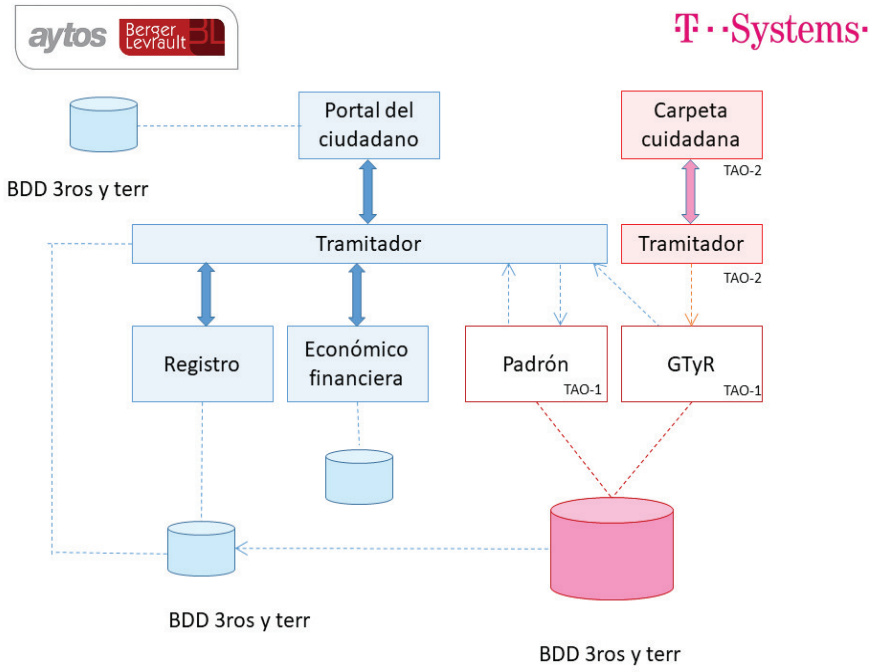
Las condiciones descritas en este pliego constituyen el marco que se considera más adecuado para la consecución de los objetivos del presente expediente. Sin embargo, si el oferente cree conveniente la introducción de variaciones en alguna de ellas, siempre y cuando puedan

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

justificarse en aras a la consecución de un mejor resultado, tiene capacidad para hacerlo. En este caso, será necesario hacer constar explícitamente aquellas especificaciones que sean cubiertas con soluciones distintas a las requeridas, justificando razonadamente el cambio introducido y proporcionando información detallada sobre las ventajas de la utilización de la solución que se propone.

9 Anexos

9.1 Anexo A. Diagrama de la arquitectura actual



9.2 Anexo B. Hoja de autovaloraciones

El licitador deberá rellenar la hoja de cálculo "Anexo B. Hoja de autovaloraciones.xlsx". En dicha hoja se contabilizan como "no cubiertos" todos los requisitos que expresamente así lo indiquen y aquellos que no hayan sido cumplimentados.

9.3 Anexo C. Pilotos a desarrollar para la fase de concurso

9.3.1 Piloto Recaudación Voluntaria 1

Tramitación de los fraccionamientos/aplazamientos y cancelación de aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente, con reposición de los valores a su estado original, inicio del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio o de su continuidad, en el caso que ya se hubiera iniciado.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

9.3.2 Piloto Recaudación Voluntaria 2

Envío y recepción de resultados de notificaciones, especialmente en caso de envíos masivos (liquidaciones, providencias de apremio, etc.): tramitación de registro de salida, notificaciones telemáticas y en papel, reenvío en caso resultado infructuoso, control de resultados y envíos al BOE.

9.3.3 Piloto Recaudación Ejecutiva 1

Interesa conocer cómo la aplicación informática ejecuta la Fase III del Procedimiento de Embargo de Cuentas C63 dirigida a varias entidades bancarias simultáneamente y sobre todas las cuentas facilitadas en la Fase II del cuaderno por esas entidades seleccionadas, sin que se excluya ninguna por coincidencia del titular de las cuentas afectadas. Igualmente, se precisa conocer el funcionamiento del sistema de detección de aquellas trabas realizadas que hayan de ser levantadas por haberse extinguido la deuda, suspendido o haberse efectuado traba total o parcial en otra entidad bancaria en Fase IV.

9.3.4 Piloto Recaudación Ejecutiva 2

Mostrar la generación de embargo de salarios a partir de la información de los ficheros de la TGSS, al objeto de ver la posibilidad de simultanear esta actuación con otras actuaciones de embargo sobre el mismo deudor. Igualmente, interesa conocer cómo se comporta la aplicación en la generación de órdenes de embargo de salarios por deuda nueva cuando se está ejecutando una orden de embargo anterior dirigida a ese deudor y entidad pagadora.

9.3.5 Piloto Sanciones 1

Carga de datos de ATEX (recoger fielmente los datos de notificación).

9.3.6 Piloto Sanciones 2

Carga de datos en los casos de segundos reenvíos de notificación, esto es, carga de datos de padrón y de ATEX (domicilio fiscal).

9.3.7 Piloto Sanciones 3

Remisión de datos DGT para detracción de puntos.

9.4 Anexo D. Ejemplo de fichero con denuncias provenientes del sistema de captación y reproducción de imágenes

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<XML>
   20191026115157
   210300010882877507706
   CIRCULAR CON EL VEHICULO POR ZONA PEATONAL
   F
   4
   101800000000338907706
   20.0
   CON DIRECCION A Corrada del Obispo
   XXXXX*XXXXXX,NOMBRE PILAR
   ES
   00000000
   Y
   <MULTITPERSON />
   <MULTITADDRESS />
```

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148409 TVQSM-7OH8J-GWW3C 69AC5F22169B1DFABDC5E767CEFD7CF9B385F284) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

```
CALLE
CP-MUNICIPIO
VALLADOLID
<MULTITPAI />
<MULINFNOM />
<MULINFACR />
<MULINFIDE />
<MULINFCON />
<MULINFPERSON />
<MULINFADDRESS />
<MULINFDIR />
<MULINFMUN />
<MULINFPRO />
<MULINFPAI />
900X
<MULCODAG2 />
<MULCODGRU />
1234
1
ROJO
<MULOIDCOM />
100100000000193907706
20191105034006
<MATPROV />
0000
ZZZ
<MATEXTRA />
HYUNDAI
80
HYUNDAI - I20, I20 ACTIVE
<MULINFCPE />
<MULINFFPE />
<MULINFFCN />
<MULTIPDGT />
2019-A-82990007
<MULSPEED />
50.0
<MULINFZIP />
```

DOCUMENTO
ANEXO: **Anexo B Hoja de autovaloraciones**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **7MZ8U-JYAV4-9GEP6**
Fecha de emisión: **15 de Septiembre de 2020 a las 11:07:49**
Página 1 de 12

FIRMAS

ESTADO
NO REQUIERE FIRMAS

Oferta: <identificador de la oferta>

Instrucciones:

Introducir el idenficador de la oferta en la cleda C3.
Rellenar en cada hoja de requistitos las columnas B y C según procedan. La columna B solo admite los valores SI, NO y NO APLICA. La columna C admite texto libre.
La hoja Resumen se calcula apartir de los datos introducidos en las otras hojas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RT.1		
RT.2		
RT.3		
RT.4		
RT.5		
RT.6		
RT.7		
RT.8		
RT.9		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RFG.1		
RFG.2		
RFG.3		
RFG.4		
RFG.5		
RFG.6		
RFG.7		
RFG.8		
RFG.9		
RFG.10		
RFG.11		
RFG.12		
RFG.13		
RFG.14		
RFG.15		
RFG.16		
RFG.17		
RFG.18		
RFG.19		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RGT.1		
RGT.2		
RGT.3		
RGT.4		
RGT.5		
RGT.6		
RGT.7		
RGT.8		
RGT.9		
RGT.10		
RGT.11		
RGT.12		
RGT.13		
RGT.14		
RGT.15		
RGT.16		
RGT.17		
RGT.18		
RGT.19		
RGT.20		
RGT.21		
RGT.22		
RGT.23		
RGT.24		
RGT.25		
RGT.26		
RGT.27		
RGT.28		
RGT.29		
RGT.30		
RGT.31		
RGT.32		
RGT.33		
RGT.34		
RGT.35		
RGT.36		
RGT.37		
RGT.38		
RGT.39		
RGT.40		
RGT.41		
RGT.42		
RGT.43		
RGT.44		
RGT.45		
RGT.46		
RGT.47		
RGT.48		
RGT.49		
RGT.50		
RGT.51		
RGT.52		
RGT.53		
RGT.54		
RGT.55		
RGT.56		
RGT.57		
RGT.58		
RGT.59		
RGT.60		
RGT.61		
RGT.62		
RGT.63		
RGT.64		
RGT.65		
RGT.66		
RGT.67		
RGT.68		
RGT.69		
RGT.70		
RGT.71		
RGT.72		
RGT.73		
RGT.74		
RGT.75		
RGT.76		
RGT.77		
RGT.78		
RGT.79		
RGT.80		
RGT.81		
RGT.82		
RGT.83		
RGT.84		
RGT.85		
RGT.86		
RGT.87		
RGT.88		
RGT.89		
RGT.90		
RGT.91		
RGT.92		
RGT.93		
RGT.94		
RGT.95		
RGT.96		
RGT.97		
RGT.98		
RGT.99		
RGT.100		
RGT.101		
RGT.102		
RGT.103		
RGT.104		
RGT.105		
RGT.106		
RGT.107		
RGT.108		
RGT.109		
RGT.110		
RGT.111		
RGT.112		
RGT.113		
RGT.114		
RGT.115		
RGT.116		
RGT.117		
RGT.118		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RRV.1		
RRV.2		
RRV.3		
RRV.4		
RRV.5		
RRV.6		
RRV.7		
RRV.8		
RRV.9		
RRV.10		
RRV.11		
RRV.12		
RRV.13		
RRV.14		
RRV.15		
RRV.16		
RRV.17		
RRV.18		
RRV.19		
RRV.20		
RRV.21		
RRV.22		
RRV.23		
RRV.24		
RRV.25		
RRV.26		
RRV.27		
RRV.28		
RRV.29		
RRV.30		
RRV.31		
RRV.32		
RRV.33		
RRV.34		
RRV.35		
RRV.36		
RRV.37		
RRV.38		
RRV.39		
RRV.40		
RRV.41		
RRV.42		

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RRE.1		
RRE.2		
RRE.3		
RRE.4		
RRE.5		
RRE.6		
RRE.7		
RRE.8		
RRE.9		
RRE.10		
RRE.11		
RRE.12		
RRE.13		
RRE.14		
RRE.15		
RRE.16		
RRE.17		
RRE.18		
RRE.19		
RRE.20		
RRE.21		
RRE.22		
RRE.23		
RRE.24		
RRE.25		
RRE.26		
RRE.27		
RRE.28		
RRE.29		
RRE.30		
RRE.31		
RRE.32		
RRE.33		
RRE.34		
RRE.35		
RRE.36		
RRE.37		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RC.1		
RC.2		
RC.3		
RC.4		
RC.5		
RC.6		
RC.7		
RC.8		
RC.9		
RC.10		
RC.11		
RC.12		
RC.13		
RC.14		
RC.15		
RC.16		
RC.17		
RC.18		
RC.19		
RC.20		
RC.21		
RC.22		
RC.23		
RC.24		
RC.25		
RC.26		
RC.27		
RC.28		
RC.29		
RC.30		
RC.31		
RC.32		
RC.33		
RC.34		
RC.35		
RC.36		
RC.37		
RC.38		
RC.39		
RC.40		
RC.41		
RC.42		
RC.43		
RC.44		
RC.45		
RC.46		
RC.47		
RC.48		
RC.49		
RC.50		
RC.51		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RGM.1		
RGM.2		
RGM.3		
RGM.4		
RGM.5		
RGM.6		
RGM.7		
RGM.8		
RGM.9		
RGM.10		
RGM.11		
RGM.12		
RGM.13		
RGM.14		
RGM.15		
RGM.16		
RGM.17		
RGM.18		
RGM.19		
RGM.20		
RGM.21		
RGM.22		
RGM.23		
RGM.24		
RGM.25		
RGM.26		
RGM.27		
RGM.28		
RGM.29		
RGM.30		
RGM.31		
RGM.32		
RGM.33		
RGM.34		
RGM.35		
RGM.36		
RGM.37		
RGM.38		
RGM.39		
RGM.40		
RGM.41		
RGM.42		
RGM.43		
RGM.44		
RGM.45		
RGM.46		
RGM.47		
RGM.48		
RGM.49		
RGM.50		
RGM.51		
RGM.52		
RGM.53		
RGM.54		
RGM.55		
RGM.56		
RGM.57		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RMN.1		
RMN.2		
RMN.3		
RMN.4		
RMN.5		
RMN.6		
RMN.7		
RMN.8		
RMN.9		
RMN.10		
RMN.11		
RMN.12		
RMN.13		
RMN.14		
RMN.15		
RMN.16		
RMN.17		
RMN.18		
RMN.19		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RPC.1		
RPC.2		
RPC.3		
RPC.4		
RPC.5		
RPC.6		
RPC.7		
RPC.8		
RPC.9		
RPC.10		
RPC.11		
RPC.12		
RPC.13		
RPC.14		
RPC.15		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Requisito	Satisfecho	Referencia/Justificación
RBDT.1		
RBDT.2		
RBDT.3		
RBDT.4		
RBDT.5		
RBDT.6		
RBDT.7		
RBDT.8		
RBDT.9		
RBDT.10		
RBDT.11		
RBDT.12		
RBDT.13		
RBDT.14		
RBDT.15		
RBDT.16		
RBDT.17		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	# requisitos	# si	# no	# n/a	# sin reponder
RT	9	0	0	0	9
RFG	19	0	0	0	19
RGT	118	0	0	0	118
RRV	42	0	0	0	42
RRE	37	0	0	0	37
RC	51	0	0	0	51
RGM	57	0	0	0	57
RMN	19	0	0	0	19
RPC	15	0	0	0	15
RBDT	17	0	0	0	17
	384	0	0	0	384

Id de la oferta: <identificador de la oferta>
Cobertura funcional negativa: 384

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9148479 7MZ8U-JYAV4-9GEP6 87DC790E22D59564E0DDBE1F9189768CA6C737B3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.