

PLIEGO TÉCNICO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LAS APLICACIONES Y LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, CON CARÁCTER INTEGRADO, DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE GANDÍA

1 ÍNDICE.

1	ÍNDICE.	0
2	OBJETO DEL CONTRATO.	1
3	ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.	1
4	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO.	1
	4.1 Requisitos Técnicos de las aplicaciones.	1
	4.2 Requisitos funcionales	2
	4.2.1 Gestión Tributaria:	2
	4.2.2 Gestión Catastral:	2
	4.2.3 Recaudación voluntaria:	2
	4.2.4 Recaudación ejecutiva:	3
	4.2.5 Gestión de Cobros:	2
	4.2.6 Pago a plazos en voluntaria y en ejecutiva:	3
	4.2.7 Seguimiento de Gestión y Recaudación:	3
	4.2.8 Notificaciones. Control de Notificaciones:	3
	4.3 Requisitos de la maquinaria:	3
	4.4 Migración de datos:	4
	4.5 Requisitos de formación:	4
	4.6 Idioma.	4
5	GESTIÓN DE LA PUESTA EN MARCHA Y DEL SEGUIMIENTO.	4
	5.1 Puesta en funcionamiento.	4
	5.2 Seguimiento del Proyecto.	5
6	PLAZO DE EJECUCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	5
7	SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	5
8	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.	5

A) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

2 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato comprende el suministro de las aplicaciones informáticas (software) y de los equipos y sistemas para el tratamiento de la información (hardware), así como la realización de las tareas complementarias de apoyo técnico y asesoramiento, para la implantación, migración de datos, parametrización y desarrollo óptimo de los servicios de gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de Gandía.

3 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

En concreto son objeto de contratación:

- a) La adquisición del conjunto de aplicaciones tributarias que permitan al Ayuntamiento de Gandía una gestión tributaria integral (gestión tributaria y recaudatoria, en voluntaria y en ejecutiva, etc.); aplicaciones adaptadas a la normativa vigente y que contemplen lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y reglamentos de desarrollo, en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) La adquisición del equipamiento informático necesario para prestar de manera óptima el servicio, excluyendo equipos cliente (ordenadores asignados a usuarios finales) y sus periféricos.
- c) La implantación y puesta en marcha de las aplicaciones y de los equipos y sistemas.
- d) La migración y depuración a la estructura del nuevo sistema de los datos que facilite el Ayuntamiento de Gandía.
- e) La prestación de los servicios de formación del personal del Ayuntamiento de Gandía (técnicos de informática y usuarios finales) en el manejo del sistema.
- f) La asistencia técnica y mantenimiento de las aplicaciones durante el primer año natural, de implantación y puesta en marcha de las mismas.

4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO.

4.1 *Requisitos Técnicos de las aplicaciones.*

- 1) La aplicación o aplicaciones tributarias deben estar diseñadas y construidas bajo modelo cliente-servidor.
- 2) Dispondrá de la arquitectura y mecanismos necesarios para optimizar y securizar los accesos al sistema, la gestión y, en general, la implantación de procedimientos y técnicas orientadas al establecimiento de un entorno optimizado en cuanto a seguridad, disponibilidad y rendimiento.
- 3) Deberá permitir la gestión de los contribuyentes mediante una base de datos única, así como la integración en un callejero único con facilidad de mantenimiento.
- 4) El sistema deberá permitir la realización por parte de los usuarios de informes y consultas parametrizables, con capacidad de reutilización.

- 5) El sistema deberá contemplar la integración de archivos ofimáticos de uso habitual (Excel, Word, Access, etc.).
- 6) Las aplicaciones dispondrán de trazas de auditoría propias, permitiendo realizar un seguimiento detallado de las transacciones efectuadas en las mismas.
- 7) El sistema deberá garantizar, en cualquier fase de la gestión tributaria y recaudatoria, el trasvase de información contable, de forma automatizada, con el sistema de contabilidad del Ayuntamiento.

4.2 Requisitos funcionales

El sistema ha de estar integrado por los módulos que permitan al Ayuntamiento de Gandía realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

4.2.1 Gestión Tributaria:

Deberá poder realizar todos los procedimientos de Gestión Tributaria necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de gestión de los tributos y precios públicos contenidos en las ordenanzas vigentes en cada momento; además deberá facilitar la gestión del cambio de tarifas de las ordenanzas por parte de usuarios técnicos de la gestión de tributos. Deberá permitir para los impuestos, tasas y precios públicos gestionados por el municipio, dar bajas de valores tanto en periodo voluntario como ejecutivo, generar nuevas liquidaciones de cualquier concepto tributario por grabación manual o por traslación de información de los objetos tributarios que han sido objeto de alguna actuación tributaria, generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro, Agencia Tributaria), así como gestionar todo tipo de liquidaciones (Liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.). Asimismo se valorará la integración en el proyecto de los procedimientos de gestión de otros ingresos de derecho público.

4.2.2 Gestión Catastral:

Permitirá realizar las actividades necesarias derivadas de los Convenios de Colaboración que el Ayuntamiento tiene firmados con la Dirección General del Catastro.

4.2.3 Recaudación voluntaria:

Permitirá la validación de todo tipo de padrones previamente a su carga definitiva en el sistema. Asimismo, contemplará la carga en el sistema de diferentes padrones que se generen por el Ayuntamiento o se reciban de otros Organismos, su cálculo, generación de recibos, aplicación de domiciliaciones, generación de soportes para Entidades Colaboradoras (Entidades Financieras), control de los ingresos a cuenta o cobros en exceso que se produzcan, concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria, emisión de documentos de facturación (rendición de cuentas) e instrumentos estadísticos para la gestión y control de todo el proceso de cobro en voluntaria.

4.2.4 Recaudación ejecutiva:

Contemplará la realización de las distintas fases del procedimiento ejecutivo que denominaremos “común”, es decir, aplicable a todo tipo de tributos que siguen en sus formas y plazos el procedimiento establecido en la nueva Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación. Además deberá contemplar también cualquier otro tipo de procedimiento especial en

cuanto al importe de los recargos, plazos de las distintas fases del procedimiento, plazos de prescripción, etc.

4.2.5 Gestión de Cobros:

Contemplará la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según normas CSB, así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras. Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, la generación automática de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas. Además de estar adaptado a los cuadernos normalizados del CSB, deberá permitir la recepción y transmisión telemática de ficheros en dichos formatos CSB.

4.2.6 Pago a plazos en voluntaria y en ejecutiva:

La aplicación debe permitir gestionar las solicitudes de pago a plazos de los contribuyentes, es decir, dar de alta solicitudes de pago a plazos o causar la baja de las mismas a petición del contribuyente así como realizar, también a instancia de parte, las modificaciones solicitadas (aumentar o disminuir el número de valores incluidos en el pago a plazos por ejemplo), etc.

4.2.7 Seguimiento de Gestión y Recaudación:

Deberá permitir tanto el seguimiento de la recaudación en voluntaria de recibos y liquidaciones como de la recaudación en ejecutiva. Asimismo, contemplará el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc.

4.2.8 Notificaciones. Control de Notificaciones:

La aplicación deberá ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo los conjuntos de datos domiciliarios adecuados para su ubicación y consiguiente localización a efectos de conseguir ratios óptimos de notificaciones positivas

4.3 ***Requisitos de la maquinaria:***

- a) Las empresas licitadoras especificarán detalladamente todo el equipo informático a instalar y la arquitectura planteada, con mención especial de las garantías de seguridad y de funcionamiento óptimo, incluso en posibles escenarios de saturación.
- b) El equipo servidor deberá disponer de las siguientes características básicas:
 - Alta disponibilidad
 - Redundancia en los elementos críticos
 - Capacidad de crecimiento
 - Sistema de copias de seguridad automatizado
 - Base de datos relacional escalable y de alto rendimiento
 - Posibilidad de realizar copias sin parar la base de datos
 - Sistema de seguridad adaptado a las exigencias de la L.O.P.D.

- Sistema de alimentación ininterrumpida para el caso de cortes del suministro eléctrico de larga duración.
- c) No son objeto de este contrato los puestos cliente. Se valorará que la arquitectura del sistema propuesto contemple el concepto conocido como “thin client (cliente con pocos requerimientos en recursos del ordenador)” y se favorezca, por tanto, el aprovechamiento del actual parque de PCs del Ayuntamiento.
- d) Los sistemas informáticos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos ergonómicos, medioambientales, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiaciones emitidas.

4.4 Migración de datos:

- a) El adjudicatario deberá estar capacitado para trasvasar los datos del sistema actual del Ayuntamiento al nuevo, evitando el tratamiento manual de la información y buscando las soluciones que garanticen la mejor adaptación e integración.
- b) La aplicación debe contener procedimientos y herramientas diseñadas para realizar el procedimiento de migración de datos de las aplicaciones actuales al nuevo sistema. Se valorarán las características de estos procedimientos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.
- c) Las ofertas tendrán que incluir un plan de migración estimado que cobrará validez cuando el adjudicatario conjuntamente con los responsables designados de la Corporación, validen el plan y se definan el conjunto de datos a migrar.

4.5 Requisitos de formación:

El adjudicatario garantizará, de conformidad con un plan detallado que deberá especificar en su oferta, la formación en el uso de las aplicaciones, en el manejo del sistema y en los procedimientos básicos desarrollados en el mismo, de todo el personal del Ayuntamiento destinado a la Gestión Tributaria y Recaudación, así como de los departamentos implicados en la misma, clasificada por nivel de usuarios.

4.6 Idioma.

La aplicación debe contemplar la posibilidad de emitir todo el conjunto de documentos entregables a contribuyentes en Valenciano y Castellano.

5 GESTIÓN DE LA PUESTA EN MARCHA Y DEL SEGUIMIENTO.

5.1 Puesta en funcionamiento.

Se realizará una planificación detallada de tareas. Los hitos más destacados serán al menos:

- Configuración del equipo de trabajo.
- Instalación del aplicativo y adaptación al Sistema de Información.
- Migración (extracción, transformación, depuración y carga de los datos).
- Puesta en marcha.
- Revisión de la documentación.

La empresa adjudicataria designará un Responsable de Proyecto al que le corresponde la supervisión, control y aprobación de los trabajos así como determinar las correcciones necesarias junto a los técnicos del Ayuntamiento.

5.2 Seguimiento del Proyecto.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo y concomitante de la evolución del proyecto entre el Responsable del Proyecto y el Ayuntamiento.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con la periodicidad necesaria al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas

6 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Se estará a lo señalado al respecto en la cláusula 12 del pliego Administrativo.

7 SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Toda la documentación generada durante la ejecución del proyecto será propiedad exclusiva del Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre protección de datos de carácter personal. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fines distintos a los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores deberán aportar una memoria descriptiva acerca de las medidas a adoptar para:

- a) Asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados.
- b) Controlar el acceso al sistema y a los datos e informaciones del mismo mediante mecanismos que permitan la identificación y autenticación del usuario.
- c) Garantizar la recuperación de la información mediante copias de seguridad.
- d) Proteger el sistema frente a manipulaciones no autorizadas que intenten alterar el funcionamiento del mismo.
- e) Se valorará la homologación de los equipos e instalaciones de la empresa adjudicataria respecto a la LOPD, para lo cual se deberá presentar copia del informe favorable de auditoría donde quede reflejado el nivel conseguido, el cual debe ser, como mínimo, "medio", valorándose especialmente el haber obtenido el nivel "alto".

8 MANTENIMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

El adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que solicite para tener pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los diferentes trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

De acuerdo con lo previsto en la cláusula 3ª del presente pliego, el adjudicatario se obliga a prestar durante el primer año el oportuno servicio de mantenimiento y asistencia técnica respecto de los aplicativos, para garantizar en todo momento la plena operatividad del proyecto. A estos efectos, los licitadores habrán de detallar el sistema de mantenimiento y asistencia técnica previstos, con mención expresa al tiempo de respuesta ante los diversos problemas que se puedan plantear. Respecto del mantenimiento y asistencia técnica de los aplicativos en los siguientes años (a partir del de implantación), y conforme a lo señalado en la cláusula 4ª del pliego administrativo, en el caso de que el Ayuntamiento requiera la prestación de los mismos,

la empresa adjudicataria se obliga a prestarlos conforme al precio o precios que al efecto, y para un plazo no inferior a 4 años, habrá de consignarse en la proposición económica

En cuanto a las innovaciones o mejoras en las aplicaciones que el adjudicatario pudiera introducir, éste se compromete a proponer y facilitar su adquisición e implantación por el Ayuntamiento.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por resolución de la Concejala Delegada de Economía y Hacienda el día 18 de octubre de 2005.

Gandia, a 18 octubre de 2005,

EL SECRETARIO GENERAL

José Antonio Alcón Zaragoza