



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

"PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEMÁTICOS A LOS CIUDADANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO"

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE APLICACIONES Y UNIDAD MÓVIL DE GESTIÓN, SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

ÍNDICE

1	OBJETO DEL PLIEGO	4
2	OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	4
3	DESARROLLO DEL CONTRATO.....	4
4	APLICACIONES DE GESTIÓN. OBJETIVOS, ARQUITECTURA Y REQUERIMIENTOS	4
4.1	Núcleo de la información corporativa y única	6
4.2	Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión Tributaria y Recaudación	7
4.3	Requerimientos y Funcionalidades para un SICAL Corporativo.....	17
4.4	Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión de Contribuciones Especiales.....	18
4.5	Requerimientos y Funcionalidades de las Denuncias y Sanciones	19
4.6	Requerimientos y Funcionalidades del Padrón de Habitantes	19
4.7	Requerimientos Funcionales Registro de Entrada y Salida.....	20
4.8	Requerimientos y Funcionalidades para Acuerdos y Decretos	21
4.9	Inventario de Procedimientos Administrativos	22
4.10	Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión de Expedientes	22
4.11	Gestión del inventario de bienes y patrimonio municipal.....	23
4.12	Características del Portal Municipal	24
4.13	Entorno telemático	26
4.14	Intranet Municipal.....	26
4.15	La Web del empleado	27
5	ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DISPONIBLE	27
5.1	Servidor de Base de Datos SQL.....	28
5.1.1	Elementos de almacenaje de datos del Servidor	29
5.2	Servidores auxiliares	29
5.2.1	Servidor de ficheros para los servidores Citrix	29



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

5.2.2	Servidores de aplicaciones CITRIX	30
5.2.3	Servidor Web	31
5.2.4	Servidor Proxy.....	31
5.2.5	Firewall.....	31
6	SOFTWARE DE BASE	32
6.1	Base de datos SQL.....	32
6.2	Licencias de Citrix	32
7	UNIDAD MÓVIL DE GESTIÓN.....	32
8	SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE DE BASE.....	34
9	SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE LAS APLICACIONES	34
10	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL.....	35
11	DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	36
12	EQUIPO DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA A UTILIZAR	36
13	PLAZO DE EJECUCIÓN	36
14	GARANTÍAS.....	37
15	SUBCONTRATAS	37
16	PRECIO DE LICITACIÓN	37
17	FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	37
18	REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO	38
19	OFERTAS DE LICITACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.....	38
20	DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES EN EL CONTRATO	39
21	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	40



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

1 OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto regir la ejecución de la prestación del servicio de "Modernización de los servicios telemáticos a los ciudadanos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)", describiendo al efecto los medios materiales y personales, los suministros a prestar y trabajos a desarrollar por el adjudicatario y las condiciones precisas para la correcta ejecución de su objeto, todo ello de conformidad con las prescripciones legalmente establecidas para este tipo de contrato.

2 OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El presente contrato, en unión del ya adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 4 de septiembre de 2.006 de suministro de hardware aplicativo y servicios, tiene por objeto desarrollar en su integridad el Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos a los ciudadanos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, un proyecto diseñado con el objeto de modernizar los servicios que ofrece la Entidad Local a sus ciudadanos, en particular, y al conjunto de administrados, en general, a través del uso de las tecnologías de la información, mejorando los servicios de gestión y atención al ciudadano mediante la simplificación y la mejora de los diferentes procesos.

Es objeto del contrato el suministro de aplicaciones y de una unidad móvil de gestión, así como los servicios precisos de implantación, volcado de datos y la formación del personal municipal para su eficaz aprovechamiento.

El referido Proyecto ha sido visado por la Comisión de Valoración constituida en la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas.

3 DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, las relaciones del adjudicatario con la Administración contratante se llevarán a cabo a través del personal que integra el Equipo de Trabajo designado al efecto por ambas partes, ello sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación en orden a la interpretación y resolución de incidencias que surjan durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá entregar mensualmente al personal designado al efecto por la Administración un Informe del estado de ejecución del contrato, incidencias habidas y tiempos de resolución de las mismas, pruebas realizadas y su resultado.

4 APLICACIONES DE GESTIÓN. OBJETIVOS, ARQUITECTURA Y REQUERIMIENTOS

Las aplicaciones de gestión a suministrar por el adjudicatario tendrán los siguientes **objetivos**:

1. Dotar en el área o servicio correspondiente de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar la gestión del Padrón de habitantes.
2. Dotar en las áreas y servicios correspondientes de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar la gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva, así como la generación de sus ordenanzas y padrones municipales



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

3. Dotar en el área o servicio correspondiente de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar la gestión de las Contribuciones Especiales.
4. Dotar en el área o servicio correspondiente de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar las Denuncias y Sanciones (Gestión de Multas).
5. Dotar en el área o servicio correspondiente de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar el registro de entrada y Salida de Documentos.
6. Dotar en las áreas y servicios correspondientes de un sistema para mecanizar los Acuerdos y Decretos Municipales.
7. Gestión de la Organización Administrativa y definición de un Inventario de Procedimientos a implantar en la corporación.
8. Dotar en las áreas y servicios correspondientes de las aplicaciones y herramientas necesarias para mecanizar y gestionar cualquier tipo de Expediente.
9. Consultoría para el arranque de un Portal Municipal con herramientas de Gestión de Contenidos y sistemas de seguridad.
10. Implantar un SICAL Corporativo que dé apoyo a todas las necesidades de gestión administrativa.

La ejecución de estas tareas mencionadas tiene que incluir en la oferta a un director de Proyecto que planifique y dirija la puesta en funcionamiento de todos los Servicios objeto de este pliego.

Además, el proyecto tiene que incidir especialmente en la obtención de un Portal Municipal orientado hacia el ciudadano y abierto a incorporar en un futuro los trámites y servicios de la corporación a través de Internet.

La intención del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo es incluir en el portal todos aquellos servicios que impliquen transmitir mejor la imagen del municipio, que faciliten la comunicación con el ciudadano y el establecimiento de una administración abierta.

Las aplicaciones web implantadas habrán de integrarse con las aplicaciones objeto de este pliego y también las ya disponibles actualmente.

Arquitectura del las aplicaciones

Las aplicaciones tendrán que funcionar bajo un entorno cliente/servidor con las siguientes características:

- El sistema operativo del servidor será Windows NT 2003.
- Habrá una Base de Datos Relacional SQL Server que garantice la seguridad de los datos ante cualquier anomalía y la integridad referencial.
- Las sentencias de acceso a los datos reunirán las características de lenguaje estándar SQL que permita la portabilidad y migración de los datos en otras plataformas no directamente soportadas por la aplicación.
- Será aplicaciones desarrolladas en entorno Windows.
- Tendrá que permitirse el acceso vía ODBC a la explotación de la Base de Datos.
- Se valorará su adaptación a los modelos INDALO y SISTER.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Se valorará que la aplicación pueda soportar el acceso a través de Internet de la forma más directa posible.
- Se valorará que la base de datos de terceros y su relación con las distintas aplicaciones estén abiertas a un módulo de relación con los ciudadanos ejecutable desde Internet.
- Los ciudadanos puedan acceder a toda la información que los afecta y puedan realizar transacciones desde esta aplicación de relaciones con los ciudadanos.

4.1 Núcleo de la información corporativa y única

El Núcleo tiene que ser un Sistema de **Base de Datos única y corporativa a la cual acceden todos los módulos que conformarán las aplicaciones del Ayuntamiento**. Se compondrá de dos bases de datos principales: Base de datos del territorio y Base de Datos de Terceros y de los procedimientos de actualización y consulta asociados a cada una de ellas, así como la gestión de accesos y seguridad, configurables y parametrizables según usuario-entidad-acceso a la información contenida en estas bases de datos.

Las entidades básicas (calles, parcelas, accesos y locales) tienen que tener un identificador único en el cual han de hacer referencia las otras entidades y las aplicaciones corporativas.

El núcleo de la aplicación deberá cumplir con las funcionalidades y características que se detallan a continuación:

Gestión de Usuarios y Seguridad:

- Se tendrán que poder identificar los usuarios y sus password, siendo el usuario único y utilizable por todas las aplicaciones.
- En la gestión de la Seguridad y relacionando usuarios, tienen que poder asignarse roles de usuarios o conjuntos de usuarios y sobre éstos podrán asignarse el acceso a funciones, a ejecución de tareas y a datos.
- Los atributos de seguridad tendrán que ser accesibles como servicios OLE a todos los programas que los precisen.
- Todas las aplicaciones de gestión que se ofrecen tendrán que funcionar teniendo en cuenta el módulo de seguridad.

Sistema de Organización:

- La gestión de la Seguridad, la inclusión de los usuarios en grupos o conjuntos de usuarios, la inclusión de los usuarios en sus servicios de tal forma que la gestión de los organigramas y de la organización pueda mantenerse desde este núcleo central.
- El sistema tendrá que ser lo bastante flexible como para adaptarse a cualquier tipo de organización.

Requerimientos de la base de datos de terceros:

- Tiene que representar y contener la información básica de cualquier persona física o jurídica que se relacione con el Ayuntamiento.
- El sistema tiene que identificar a cada persona en cualquier relación con el Ayuntamiento de manera única. Tiene que permitir todas las formas de personas físicas y jurídicas.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Cualquier aplicación corporativa tiene que poder relacionarse, desde diferentes ópticas según la relación funcional, con la Base de Datos de Terceros, y poder localizar todas las informaciones que afecten en un tercero.
- Tiene que existir un mecanismo de validación para evitar duplicidades e incoherencias, así como mecanismos para la administración de terceros que permitan depurar información y garantizar su integridad.

Requerimientos de la base de datos de territorio:

- Es una entidad básica del sistema de información a implantar.
- Los elementos territoriales comunes a todas las aplicaciones tendrán que gestionarse desde mesas genéricas estando contenida toda la información territorial una sola vez.
- La gestión territorial tendrá que incluir al menos los siguientes núcleos de información: Países, Provincias, Municipios, División Territorial: Núcleos, Distritos, Tramos IAE, etc, Merodeadores, Entidades Supramunicipales, Parcelas, Edificios, Locales, Islas, etc.
- Representará la estructura de objetos territoriales del municipio, parcelas, accesos postales, tramos de calle. ... Todas las entidades de base territorial tendrán que estar vinculadas a una instancia en la base de datos de territorio.
- Toda la información territorial tendrá que estar habilitada mediante campos expresamente diseñados para referenciar esta información en mapas.
- La información Territorial de cada uno de las aplicaciones de gestión, que estarán relacionadas con el núcleo territorial tendrán que tener la posibilidad de accesibilidad a ver la información de forma gráfica siempre que se cuente con software adicional para la gestión de mapas.

La base de datos de territorio podrá tener una correspondencia con las entidades del sistema de información geográfico de manera que desde las entidades alfanuméricas se puedan visualizar las parcelas y entidades geográficas y que desde la navegación para las entidades geográficas se pueda acceder a los atributos alfanuméricos asociados. El enlace entre ambas visiones del territorio se realizará a través de objetos embebidos dentro de una única aplicación, sin necesidad de ir alternando aplicaciones distintas.

4.2 Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión Tributaria y Recaudación

Se incluyen todas aquellas funcionalidades que son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, que en resumidas cuentas son:

- Gestión del IBI (Urbana y Rústica)
- Gestión del IAE
- Gestión del Impuesto de Vehículos
- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Incluidos procedimientos de tramitación de liquidaciones complementarias y de sanciones.
- Gestión de otros impuestos y tasas municipales, como basuras, vados, ocupación de la vía pública, etc.



Gestión Tributaria

Las características generales del sistema de gestión tributaria tienen que ser las siguientes:

- Se tiene que asegurar la total integridad con la información básica del sistema (territorio, terceros y organización). Los distintos objetos tributarios tienen que estar unificados por contribuyente, sin perjuicio de disponer de diversas direcciones y cuentas bancarias por contribuyente.
- Tiene que disponer de un historial de cambios realizados por cada objeto tributario. Se tendrá que guardar un registro de forma cronológica con todos los movimientos efectuados indicando fecha y usuario que los ha informado. Éste histórico tiene que permitir generar padrones con la información vigente a una fecha determinada, sin perjuicio que se actualice continuamente la información contenida en la base de datos.
- La gestión tributaria se tendrá que poder basar en una geo-referenciación de todos los objetos tributarios en una única cartografía informatizada, y éste tendrá que ser parte de la información corporativa accesible desde la mayoría de dependencias municipales.

Se tendrá que poder seleccionar cualquier muestra de objetos tributarios por combinación de criterios de dimensión, antigüedad, tipo, etc. y visualizar cómo se distribuyen según la presentación temática sobre mapa.

- La modificación de las ordenanzas fiscales (cambios de tarifas, nuevas fórmulas de cálculo, nuevas tasas) no tiene que suponer alteraciones en el núcleo del sistema. El sistema tiene que disponer de un mecanismo que permita la definición de la estructura de los objetos tributarios y los cálculos asociados a cada uno de los tributos.

Este mecanismo tendrá que poder ser utilizado por el administrador del sistema, de manera tal que pueda ser autónomo en la definición de nuevos tributos o en la revisión de los existentes.

- Tendrá que gestionar con un mismo sistema recibos e ingresos directos, impuestos y tasas.
- Tendrá que poder realizar intercambios de información con organismos externos, tales como:
 - Dirección General de Catastro (Ficheros PAD y RUPAD, VARPAD, DOC-DGC)
 - Agencia Tributaria (IAE)
 - Dirección General de Tráfico (IVTM)

Los procesos de carga tendrán que tener distintas opciones, con la finalidad de preservar la información existente en el sistema, en caso de que así se desee, así como asegurar la coherencia con la información de base del sistema (base de datos de terceros y de territorio).

- Se tiene que poder gestionar de forma automática la relación entre los cambios de dominio en el padrón de IBI urbana y la emisión de las liquidaciones o autoliquidaciones de plusvalías y viceversa.
- El sistema tiene que permitir el mantenimiento de las bonificaciones y exenciones que correspondan, tanto en los casos que el mantenimiento de la información lo realice el ayuntamiento como en los casos que se generen directamente recibos con información procedente de organismos externos.
- Se tendrán que poder mantener distintas domiciliaciones bancarias para cada contribuyente, en función de los tributos en los cuales esté obligado. Deberá ser posible, también, mantener domiciliaciones para aquellos recibos que se generen directamente a partir de información procedente de organismos externos.
- El sistema tiene que permitir la emisión de padrones simulados, con distintas tarifas.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Se exige que las operaciones para generar una liquidación o para realizar actas administrativos sobre un recibo o una liquidación se puedan realizar desde procedimientos desarrollados con una herramienta genérica de procedimientos, esta herramienta, con alcance a todos los procedimientos de gestión tributaria y recaudadora, es también objeto de este pliego. · Tendrá que disponer de herramientas de confección en medida de listados y documentos, individuales o múltiples, referidos en objetos tributarios, así como de un diccionario de datos que permita posibles explotaciones complementarias.
- Detectar las posibles infracciones, permitiendo el acceso informatizado a la información tributaria generada en los años anteriores que nos permita abordar la inspección planificada y organizadamente, permitiendo el cruce de datos por contribuyentes y objetos tributarios.
- Elaborar todos los documentos y formularios de la acción inspectora
- El control y seguimiento de todas las fases del procedimiento sancionador, especialmente las notificaciones cursadas y las alegaciones presentadas por el interesado, que permita un control sobre el cumplimiento de los plazos
- La generación de las oportunas liquidaciones derivadas de la acción inspectora, aplicando en su caso las distintas tarifas para cada uno de los años sujetos, y permitiendo el alta del objeto tributario en los padrones que corresponda.
- Generación de las liquidaciones correspondientes a la sanción de tal forma que permitan el control de los descuentos aplicables en función de los plazos y de la tramitación del expediente.
- Disponer de un historial de objetos tributarios y de contribuyentes sobre los que se hayan realizado acciones de inspección.

Recaudación Municipal

- El Módulo de Recaudación tiene que contemplar todos los procesos específicos de gestión - tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo - a efectuar sobre los valores en recaudación (cobros, paso a ejecutiva, anulaciones, notificaciones de apremio, fraccionamientos, devoluciones de ingresos) ya sea a nivel individual o mediante actuaciones masivas a partir de las relaciones de recibos. El sistema tendrá que poder incorporar, si fuera necesario, nuevas operaciones a efectuar sobre los recibos.
- Deberá disponer de un eficaz sistema de localización de recibos por distintos criterios que permita gestionar de forma ágil todas las acciones a realizar sobre los recibos, especialmente en todo el en lo referente a facilitar al usuario la visualización y el cobro de la deuda de los contribuyentes.
- Tiene que disponer de herramientas que permitan la agrupación de recibos en relaciones, para su tratamiento masivo.
- Se tendrá que poder conocer, en todo momento, el detalle de las actuaciones efectuadas contra cada recibo, incluyendo la fecha y el usuario que las realizó.
- El sistema tiene que facilitar la gestión del cobro a través de entidades bancarias colaboradoras, tanto para los cobros en ventanilla, según las especificaciones del Cuaderno 60 del CSB, como para los cobros domiciliados, según las especificaciones del Cuaderno 19 del CSB En éste sentido, tendrá que ser capaz de generar cartas de pago, que permitan a los contribuyentes el pago de los recibos en las entidades bancarias colaboradoras, y los soportes magnéticos necesarios para la domiciliación bancaria de los recibos



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Tendrá que disponer de un sistema para el control de las notificaciones, tanto si éstas son realizadas por Correos, utilizando o no el procedimiento SICER, como si son realizadas por alguna empresa externa. El sistema tiene que ser capaz, a estos efectos, de realizar los intercambios de información correspondientes mediante soporte magnético. Asimismo, tiene que permitir la generación de soportes magnéticos con destino al BOP para la publicación de los edictos de notificación.
- El sistema debe permitir el uso de códigos de barras para la identificación y localización de recibos.
- Permitirá la opción de escanear y archivar en la base de datos toda la información que se considere oportuna (acuses de recibo, recursos, etc...)
- Permitirá tanto el fraccionamiento o aplazamiento individual de recibos como la confección de planes de pago que puedan incluir la totalidad de la deuda de los contribuyentes.
- Tendrá que disponer de procesos automatizados de incorporación de recibos en expedientes que permitan la gestión de los procesos de embargo sobre la totalidad de la deuda en ejecutiva de los contribuyentes. Este sistema tiene que ser capaz de agrupar en los expedientes toda la deuda de los contribuyentes, tanto si los recibos tuvieron su origen en el Módulo de Gestión Tributaria como si fueron generados a partir de la información suministrada por organismos externos
- La tramitación de los expedientes en ejecutiva tiene que poder incluir todas las acciones y procesos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, incluyendo el procedimiento de embargo de cuentas, según las especificaciones del Cuaderno 63 del CSB, así como el intercambio de información con la Tesorería General de la Seguridad Social para obtener la información necesaria para el embargo de sueldos y salarios.
- La gestión en periodo ejecutivo de los expedientes tiene que ser capaz de distinguir la deuda tributaria de la no tributaria, ofreciendo la posibilidad de efectuar una tramitación distinta en cada caso.
- Tendrá que posibilitar cerrar periodos recaudadores y generar las cuentas de recaudación oportunas.
- El sistema tendrá que proporcionar la información suficiente para generar en el sistema de contabilidad del ayuntamiento los apuntes oportunos correspondientes a las operaciones realizadas sobre los recibos
- Tendrá que disponer de herramientas de confección a medida de listados y documentos, individuales o múltiplo, referidos a recibos y expedientes, así como de un diccionario de datos que permita posibles explotaciones complementarias.

a) **Liquidaciones**

- El sistema debe permitir parametrizar las funciones de liquidación tributaria de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal reguladora del tributo, las normas y modificaciones que, en su caso, se aprueben en Junta de Gobierno Local.
- Incorporación de liquidaciones al cargo y la correspondiente propuesta de aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- Listado del cargo propuesto.
- Posibilidad de anular o modificar las liquidaciones, mientras no se encuentren aprobadas
- Aprobación de los cargos



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Una vez aprobado el cargo, éste debe ser trasladado a una lista de notificación para notificar individualmente cada una de las liquidaciones que contiene.
- El cargo, debe de controlar las fechas del vencimiento del periodo en voluntaria. Al finalizar los plazos de ingreso en periodo voluntario, los cargos deben pasar a ejecutiva y deben identificar las liquidaciones cuyo plazo en voluntaria ha finalizado y además debe de posibilitar la impresión de las Providencias de Apremio, para su notificación.

b) Recibos

- El sistema tiene que permitir efectuar la carga en la base de datos de los distintos padrones tributarios que componen los recursos tributarios del Ayuntamiento y que gestiona la oficina municipal de recaudación. A estos efectos, entre otras, debemos tener en cuenta:

1.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.- La aplicación debe reunir las siguientes formalidades:

- Altas por matriculación contemplando los datos referentes al vehículo, al propietario, a las bonificaciones aplicables y permitir la impresión de documentos tales como liquidaciones y notificaciones.
- Permitirá la realización de consultas sobre el padrón de IVTM por múltiples criterios (sujeto, matrícula, número de bastidor, domiciliados etc..)
- Dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre un vehículo, así como sus titulares.
- Asignación de bonificaciones y exenciones con indicación de fechas de concesión y terminación.
- Emisión de liquidaciones ya sean anuales o prorrateadas por trimestres, necesarias para la realización de trámites sobre vehículos en la Jefatura Provincial de Tráfico y su notificación.
- Permitirá procesar automáticamente los movimientos y las variaciones de datos remitidos por la Jefatura de Tráfico al Ayuntamiento.
- Los ficheros de intercambio de información se organizarán en remesas y se validará su contenido y conformidad antes de aplicar las modificaciones que contengan.
- La aplicación deberá permitir la elaboración de tantos padrones provisionales como se deseen así como su impresión para su exposición pública en el Tablón de Anuncios y su aprobación por la JGL.
- Aprobación definitiva del padrón.
- Impresión de los recibos no domiciliados del padrón
- Cargo a recaudación.

2.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.- La aplicación debe desarrollar las funciones tanto para IBI Urbana como para IBI Rústica y debe reunir las siguientes formalidades:



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Intercambio con la Dirección General del Catastro, permitiendo la recepción de ficheros VARPAD y PADDGC, así como la depuración de los datos previos a su incorporación a la Base de Datos de Gestión del Impuesto.
- Conservará un histórico de incidencias ocurridas durante la lectura
- Permitirá la emisión de ficheros VARPAD
- Se podrán consultar los datos de los diferentes padrones, por ejercicios así como las distintas variaciones sufridas por unidad urbana.
- Asignación de reducciones sobre la base imponible, con indicación de las fechas de concesión y terminación.
- El padrón estará constituido por los datos de los bienes inmuebles, sujetos pasivos y valores catastrales distinguiendo los bienes de características especiales y permitirá la elaboración de cuantos padrones fiscales provisionales se deseen, su impresión para exposición pública y aprobación por la JGL, así como su aprobación definitiva, impresión de los recibos no domiciliados del padrón y efectuar el cargo a recaudación.

3.- Impuesto sobre Actividades Económicas.- La aplicación debe permitir la carga de las cintas anuales y trimestrales remitidas por la AEAT y permitirá en todo caso:

- Efectuar consulta de datos de los diferentes padrones por ejercicios así como las distintas variaciones sufridas por los sujetos pasivos.
- Cálculo y aprobación provisional de la matrícula del impuesto y recargos provinciales.
- Impresión de la matrícula para exposición pública a fin de solventar las reclamaciones de los contribuyentes.
- Aprobación definitiva previa a la puesta al cobro de los recibos.
- Impresión de los recibos no domiciliados y efectuar el cargo a la recaudación

e) Notificaciones tributarias

Efectuados los trámites anteriores, y como fase importante en el proceso de gestión tributaria y recaudación, se debe hacer especial mención a la notificación tanto de las liquidaciones tributarias como las practicadas en el procedimiento ejecutivo de apremio. A este respecto, el programa debe de permitir que las mismas, se efectúen de acuerdo con los requisitos formales y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

Aprobadas las liquidaciones de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente, el sistema deberá proponer la notificación de todas aquellas liquidaciones que de acuerdo con los parámetros establecidos deben ser notificadas.

La notificación se realiza por correo certificado con acuse de recibo y con código de barras. Para ello, el sistema generará la propia notificación, los acuses de recibo y una relación por triplicado ejemplar para su entrega en la Oficina de Correos. Asimismo, deberá de permitir la comunicación a correos a través del fichero de suministro de datos de notificaciones.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

Deberá permitir, opcionalmente, que la notificación sea efectuada por agente notificador. En este supuesto, el sistema debe de pedir su identificación y emitirá 2 copias de las diligencias de notificación.

A una fecha determinada, la aplicación generará la relación de listas presentadas en Correos, cuya fecha de presentación se remonte a tres meses o más de la fecha solicitada. Seleccionada la lista, se procederá a efectuar la reclamación pertinente y con la información obtenida, se procederá a efectuar un nuevo envío en la misma forma indicada

En el momento que las notificaciones sean entregadas por el Servicio de Correos en la Oficina de Recaudación, el sistema debe de permitir su grabación en la base de datos mediante el sistema de lectura de código de barras con lector óptico.

Si la notificación no ha podido ser entregada en su destino por causas no imputables a la Administración, este hecho, así como las circunstancias de los dos intentos de notificación, se harán constar en el expediente, iniciándose en este momento el trámite de “citación por comparecencia”, para lo cual el sistema emitirá y asociará a los expedientes un documento del anuncio de comparecencia para su publicación en el BOP. Publicado el edicto en el BOP, se informará en los expedientes relacionados de dicho edicto y de la fecha de publicación a los efectos de que comience a contar el plazo legalmente establecido para la comparecencia del sujeto pasivo.

d) Gestión de cobros. (Voluntaria y Ejecutiva)

Los ingresos se efectuarán con normalidad en las cuentas restringidas de recaudación que el Ayuntamiento concierte con las Entidades Bancarias que estime conveniente. Consecuentemente, el sistema tiene que estar preparado para poder recepcionar los ingresos mediante diferentes soportes, de acuerdo con las normas vigentes dictadas por el Consejo Superior Bancario.

El procedimiento de ingreso a través de las cuentas restringidas de recaudación, se efectuará mediante Cuaderno 60, el cual es enviado a la Oficina de Recaudación por las distintas Entidades Bancarias y capturado en el sistema por la aplicación.

Recibidos de esta forma los ingresos, la aplicación los clasificará de acuerdo con el tipo de exacción, generando los correspondientes diarios de cobro por cada una de las distintas cuentas en las que se hayan recibido los ingresos.

El sistema tiene que permitir efectuar los cobros mediante el proceso de domiciliaciones bancarias (Cuaderno 19). Para ello permitirá generar el correspondiente fichero para su envío a la Entidad Bancaria gestora del proceso y contemplará la posibilidad de cargar los recibos impagados por este procedimiento en las fechas establecidas por el CSB.

Asimismo, deberá de permitir efectuar cobros en efectivos por los agentes de recaudación destinados a este cometido y efectuar el correspondiente arqueo diario

e) Documentos contables

La aplicación deberá de suministrar toda la información contable atendiendo a las necesidades que se enumeran:

- Entre rango de fechas.
- Por concepto tributario y ejercicio.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Distinguiendo voluntaria y ejecutiva.

La aplicación, deberá de elaborar los siguientes documentos contables:

- Efectuará un diario de cobros indicando todos los componentes de la deuda tributaria realizada, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo.
- Elaborará una aplicación o cierre mensual con indicación del ejercicio contable y concepto presupuestario detallando además las partidas cobradas en concepto de recargos de apremio, interés de demora y costas del procedimiento. Esta comprenderá una hoja resumen por cada tipo de contraído, distinguiendo entre cobros efectuados en periodo voluntario y periodo ejecutivo y un detalle por terceros y concepto tributario de todas las autoliquidaciones, liquidaciones y multas recaudadas.
- Al final de cada periodo voluntario de recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva (Padrones), y al cierre contable del mismo, expedirá una cuenta de recaudación en periodo voluntario, con indicación del cargo emitido, las cantidades recaudadas, las bajas aprobadas, el porcentaje de cobro obtenido y una relación nominal de los contribuyentes que no han hecho efectivo su deuda con la Hacienda Local.
- Permitirá elaborar la Cuenta General de Recaudación con los siguientes requisitos:
 - 1.- Se elaborará una cuenta general para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva (Padrones), que deberá comprender y especificar todos aquellos ejercicios contables que tengan deuda pendiente con indicación del concepto presupuestario, cargo emitido o pendiente de recaudación, cobros efectuados por principal, recargo de apremio, interés de demora, costas del procedimiento, bajas, insolvencias, porcentaje de cobro obtenido y cantidad pendiente de cobro. A esta cuenta se acompañará una relación nominativa o numérica de los recibos pendientes de cobro que permitan su identificación.
 - 2.- Se elaborará una cuenta general para las deudas de ingreso directo con las mismas características que las indicadas para las deudas de vencimiento periódico.
 - 3.- Igualmente se efectuará la correspondiente cuenta general de todas las autoliquidaciones cobradas en el ejercicio corriente y otra cuenta para las Multas y Sanciones.

f) Recaudación Ejecutiva

Finalizado el plazo voluntario de pago, se iniciará el cobro de valores en periodo ejecutivo. Una vez se haya realizado la carga de ingresos y domiciliaciones pendientes, se expedirá por la aplicación la Providencia de Apremio de aquellos contribuyentes con deudas no ingresadas. Para la gestión de la recaudación ejecutiva, la aplicación debe contar con las siguientes características:

- Emisión de la Providencia de Apremio.
- Notificación de la providencia de apremio
- Emisión individual o colectiva de cuantos avisos y comunicaciones se estimen convenientes relativas a la fase del procedimiento ejecutivo previo al embargo de bienes
- Liquidación de interés de demora, calculando el mismo automáticamente conforme a la normativa establecida en la LGT y RGR.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Inclusión manual o automática de deudas en expedientes ejecutivos
- El programa debe de contar con un modelario de las distintas actuaciones procedimentales que conlleve en cada caso el procedimiento ejecutivo de apremio dejando constancia de los documentos generados a través de todas las actuaciones realizadas.
- Gestión y documentación de fallidos como un trámite dinámico dentro del procedimiento ejecutivo, condicionado por la realización de las actuaciones reglamentarias previas con resultado negativo, lo cual implicará que el contribuyente pueda ser declarado insolvente.
- Dispondrá de un módulo de atención al contribuyente, en el que se muestren claramente todas las deudas de éste, así como el estado de tramitación del expediente. Dicho módulo deberá permitir realizar operaciones habituales tales como: emisión de cartas de pago y notificaciones, listados, informes de deuda, justificantes de ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de deudas y su domiciliación etc.
- La aplicación contará con una herramienta que permita realizar el seguimiento de expedientes ejecutivos en sus distintos estados de tramitación
- Permitirá la posibilidad de personalizar y configurar todos los documentos: cartas de pago, notificaciones, publicaciones etc.... así como adaptar los modelos de las distintas actuaciones procedimentales a cada necesidad.
- Tiene que disponer de los procesos automatizados oportunos que permitan llevar a cabo el embargo de cuentas corrientes con las formalidades establecidas en el Cuaderno 63 del CSB, así como el intercambio de información con la Tesorería General de la Seguridad Social para obtener la información necesaria para el embargo de sueldos y salarios
- Tiene que ser capaz de distinguir la deuda tributaria de la no tributaria, ofreciendo la posibilidad de efectuar una tramitación distinta en cada caso.

g) Recaudación de multas y sanciones

La aplicación del módulo de multas tiene que permitir adaptar los diferentes parámetros a las diferentes necesidades del usuario, así como adaptar futuras modificaciones legales en puntos como la prescripción, la caducidad y la bonificación y tiene que permitir las siguientes funcionalidades:

- Grabación de Boletines de denuncia, bien por un procedimiento masivo (tratamiento de un fichero obtenido del programa de Policía Local) o por un procedimiento de tratamiento de datos manual.
- Grabación de los resultados de notificación
- Tiene que permitir efectuar baja de expedientes con indicación de fecha y motivo de la misma.
- Permitir la entrada de alegaciones y su resolución para que quede reflejada en la aplicación.
- Impresión de documentos, tales como notificación de requerimiento de identificación del conductos, notificación de denuncia y notificación de sanción, de forma masiva o individual.
- Tiene que indicar que expedientes deben publicarse en el BOP y debe de permitir exportar el documento a un formato Word o Excel



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Dará la posibilidad de indicar qué expedientes pueden ser sancionados e imprimir un formato estándar de decreto para su aprobación
- Indicará que expedientes están prescritos o caducados
- Tiene que tener la posibilidad de enlazarse con las conexiones existentes en el Ayuntamiento con la DGT para efectuar consultas sobre la titularidad de los vehículos.
- Emitirá los correspondientes instrumentos de cobro para su recaudación a través del sistema que el Ayuntamiento tenga establecido y controlará los descuentos en el pago en función de los plazos y gestión del pago anticipado incluso antes de que la denuncia haya sido registrada en el sistema.

h) Consultas Externas: Internet/Intranet.

Existe un ámbito de gestión reservado a funcionarios o empleados público que gestionan y consultan, y existe otro ámbito que acerca aspectos parciales de la información y de gestión al ciudadano. Estos pueden realizarse bien en oficinas de atención al ciudadano o bien a través de internet.

La aplicación, con objeto de acercar al ciudadano a la Administración tiene que permitir:

- Poder suministrar por internet programas para que el contribuyente pueda efectuar autoliquidaciones a partir del programa suministrado.
- Podrá recibir pagos de tributos por Internet.
- La Administración podrá recibir información básica del contribuyente por Internet.
- El contribuyente podrá solicitar el cambio de domicilio fiscal o el de notificación.
- También podrá solicitar la modificación de errores ortográficos del nombre, apellidos, NIF y domicilio de notificación.
- Podrá comunicar la domiciliación bancaria de tributos.
- Solicitar duplicados de recibos en periodo voluntario de cobro.
- Solicitar certificados de pago de tributos locales.
- Solicitar certificados negativos de deuda
- Solicitar certificados negativos de bienes.
- Recibir notificación de la deuda pendiente en ejecutiva.



4.3 Requerimientos y Funcionalidades para un SICAL Corporativo

El sistema debe permitir la gestión completa de la contabilidad de los organismos públicos y el cumplimiento de la Instrucción contable EHA/4041/2004 (Instrucción Normal de contabilidad) y la integración con el resto de aplicaciones que tengan incidencia en la contabilidad y el presupuesto municipal (nominas y registro de personal, inventario, recaudación voluntaria y ejecutiva, gestión tributaria, gestión de multas, etc)

Debe permitir:

- La creación del presupuesto de ingresos y gastos
 - o Definición del proyecto
 - o Aprobación del presupuesto prorrogado o definitivo
 - o Incorporación de remanentes
 - o Obtención de listados y consultas de presupuesto personalizables
- Incorporación de operaciones y saldos pendientes de ejercicios anteriores
- Desarrollo del presupuesto hasta xx//dígitos
- Desarrollo de cuentas financieras hasta xx//dígitos
- Control de terceros (incluidos los embargos judiciales a terceros)
- Control de saldos en ordinales de Tesorería
- Gestión de justificantes de gastos
- Operaciones multiaplicacion de ejercicios cerrados, corrientes y posteriores
- Operaciones propias de intervención y tesorería
 - o Operaciones de Intervención (registro de justificantes de gasto, registro de facturas, fichas de elementos patrimoniales, devolución de fianzas, compensaciones, etc), Gestión y consulta de remanente de Tesorería, etc.
 - o Operaciones de Tesorería
 - Gestión de pagos (Relaciones de transferencias en listado y fichero, agrupación de operaciones para procesos masivos, pagos parciales o fraccionados, generación de listados y selecciones de datos por diferentes rangos, endosos de facturas, descuentos, recargos, etc)
 - Gestión de cobros (Aplicación provisional, clasificación definitiva, ingresos totales o parciales, ingresos directos (ingresos, recargos, reintegros, movimientos internos de tesorería, etc) Fianzas en metálico, Impresión de operaciones (talón de cargo y carta de pago), impresión de la hojas de arqueo, etc)



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Operación de recursos de otros entes
- Operaciones de Agentes recaudadores
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija
- Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada
- Gestión de la deuda
- Procesos masivos que faciliten la copia, validación, generación o traspaso de datos.
- Consultas de operaciones y obtención de listados personalizable., siendo compatible con la exportación a los formatos ofimáticos tradicionales en el mercado (Office, pdfs,.....).
- A de ser multientidad y multiejercicio simultáneo., así como reversible
- Búsquedas abiertas por cualquier campo, introduciendo información total o parcial
- Impresión de documentos oficiales de las operaciones y de listados oficiales o complementarios requeridos por el ayuntamientos, etc.

4.4 Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión de Contribuciones Especiales

Tendrá que realizar el cálculo, la emisión de recibos y el cobro de las contribuciones especiales y las cuotas de urbanización del ayuntamiento. Estos procesos que por su carácter extraordinario en la gestión tributaria municipal se llevaran a cabo con este módulo. Mediante este módulo integrado en el proceso general de la aplicación, se facilita la gestión de estos tributos y el cobro de los mismos.

Características:

Las Contribuciones Especiales engloban un conjunto de funciones que tienen que permitir la automatización en la gestión de los expedientes de contribuciones especiales, así como de las cuotas de urbanización. Tendrá que estar integrado con el módulo de recaudación voluntaria y permitir poner al cobro las liquidaciones por contribuciones especiales dentro del ciclo general tributario.

La aplicación tiene que recolectar toda la información necesaria para la generación de las liquidaciones.

- A partir de el expediente correspondiente a la obra que comporta el cobro del tributo, es crea el tipo de ingreso contribución especial relacionada a ese expediente.
- Emisión automática de las contribuciones afectadas y coeficientes de propiedad a partir del padrón de vienes inmuebles en una fecha determinada.
- Incorporación de las bases de repartos (metros lineales de fachada, superficie y valor catastral) a partir de la información catastral de BDC.

Fase de cálculo:

La aplicación tendrá que efectuar los cálculos derivados de la información recolectada para su posterior impresión de las liquidaciones para los contribuyentes.



4.5 Requerimientos y Funcionalidades de las Denuncias y Sanciones

Resolverá la gestión y la tramitación de las denuncias hasta su conversión en sanción firme y su cobro.

Cubrirá las funcionalidades de control de plazos para evitar prescripciones, permitiendo la carga de las denuncias, notificadas en mano o no.

Gestionará las diversas notificaciones al titular, en el conductor de la propuesta de resolución. Las notificaciones se canalizarán automáticamente a través del Registro de Salida que controlará los acuses de recibo e informará al sistema de la aceptación o rechazo de las notificaciones, pudiendo usarse códigos de barras.

Gestionará las alegaciones, de la realización de pruebas y de la instrucción de expediente hasta que la sanción sea firme y los recursos.

Emitirá los recibos correspondientes a la denuncia para su cobro a través de los circuitos de recaudación. Tanto si el pago está a través de bancos como si es pago en Recaudación o ventanilla. Los recibos pasaran a la fase de apremio una vez la sanción sea firme y transcurran los plazos especificados sin haberla abonado.

También controlará los descuentos en el pago en función de los plazos y gestión del pago anticipado incluso antes de que la denuncia haya sido registrada en el sistema.

Tendrá un enlace automático con el Registro de Entrada para recoger las anotaciones de las alegaciones y otras intervenciones.

Cargará de forma automática las denuncias desde la Zona Azul y de otras posibles fuentes, así como obtención de titulares de vehículos a través de la D.G.T.

4.6 Requerimientos y Funcionalidades del Padrón de Habitantes

En cuanto al Padrón Municipal de Habitantes se tendrán en cuenta las siguientes funcionalidades:

- Tratamiento de Padrón Continuo
- Estructura de los datos según normativa INDALO y SISTER
- Tratamiento unificado de direcciones postales, a través de una lista de calles única para toda la ciudad
- Mantenimiento de variaciones padronales, altas, bajas y cambios de domicilio, recogiendo sus variantes.
- Mantenimiento, edición y acceso a lista de calles, etc.
- Incorporación de diccionarios de datos para conversión de denominaciones habituales legales, para mesa de municipios.
- Explotación de datos del Padrón Continuo. Intercambio con otros Organismos.
- Comunicación en el INE de las modificaciones que se realicen.
- Posibilidad de recoger fusiones y separaciones de unidades territoriales, de forma automática y masiva.
- Emisión inmediata de documentos acreditativos de la alteración padronal que se ha realizado.
- Emisión inmediata de Padronal después de la captura de datos en caso de nuevas incorporaciones.
- Emisión inmediata de certificados de empadronamiento o de no empadronamiento.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Emisión de informes que avalan la situación padronal de un habitante en un periodo de tiempo, con sus posibles alteraciones.
- Accesos al habitante por diferentes vías.
- Agrupación de habitantes por Hojas Padronales y/o familias.
- Posibilitar la coherencia Personas/Territorio como paso previo para incluir personas en el Padrón de Habitantes.
- Módulo de realización de operaciones padronales masivas por iniciativa municipal.
- Análisis cuantitativos y personalizados de habitantes con determinadas características, a una fecha dada.
- Análisis de movimientos entre dos fechas. · Análisis de emigraciones / inmigraciones entre fechas.
- Posibilidad de comunicaciones masivas por diversos criterios (identificación padronal, calles, barrios, etc.).
- Emisión de pirámides de edad a una fecha concreta.
- Comunicación vía soporte magnético o telemático en otros Organismos o Entidades.
- Tratamiento automático de los movimientos comunicados por otras Entidades. Posibilidad de tratamiento de los registros rechazados.
- Reconstrucción del Padrón de Habitantes a una fecha determinada.
- Análisis e investigación de dobles empadronamientos. Depuración. · Análisis sobre el Personal/Territorio. Censo de Viviendas vacías o de nueva planta. Detección.
- Emisión personal de notificaciones personales con los datos personales para campañas de actuación.
- Seguimiento de campañas de actualización.
- Seguimiento de campañas de revisión patronal.
- Análisis temáticos y representación.
- Estadísticas.
- Enlace para acceder a datos alfanuméricos.
- Acceso al archivo único de Personas y Territorio · Identificación de habitante cómo "empadronado" en el Municipio.
- Dígito de control del DNI calculado automáticamente · Accesos a través de Internet para consultas previa identificación.

4.7 Requerimientos Funcionales Registro de Entrada y Salida

- El sistema deberá ser capaz de dar respuesta a modelos de gestión centralizada de los libros generales de registro de entrada y salida de la Corporación, modelos de gestión descentralizada en los servicios y a modelos mixtos.
- El sistema deberá ser lo suficientemente flexible para evolucionar de forma fácil y progresiva de un modelo a otro respondiendo a las necesidades puntuales de la Corporación en cada momento.
- El sistema deberá permitir la implementación de libros departamentales con o sin repercusiones a los correspondientes libros generales de la Corporación. Éstas podrán ser automáticas o asistidas por los usuarios remitentes o destinatarios de los asientos registrales.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- El sistema deberá recoger toda la información del asiento registral conforme a la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Asimismo, el sistema deberá incorporar información que facilite la gestión posterior de la información registrada y la localización del asiento registral. Especialmente deberá incorporar:
 - ✓ Relación de interlocutores relacionados con el asiento registral.
 - ✓ Información detallada de todos los documentos registrados en el mismo asiento, pudiéndose incorporar, opcionalmente, el archivo correspondiente a cada uno de ellos.
 - ✓ Información sobre la información original (Administración, Oficina de registro, número y fecha).
 - ✓ Información relativa al envío del documento que permite realizar un seguimiento de estado de lo mismo.
 - ✓ Mantenimiento de relaciones entre asientos registrales.
- El sistema deberá incorporar las actuaciones básicas de registro: alta, modificación, consulta y anulación de anotaciones, así como las actuaciones necesarias para la gestión de la misma (sellado de documentos, digitalización de los documentos registrados, remisión a departamentos gestores, control de rechazos, emisión de tarjetas rosas, control de notificaciones, alta de expediente).
- El sistema deberá ser lo suficientemente flexible para permitir la configuración de distintos perfiles de usuario con limitaciones de acceso a determinados libros, temas, unidades destinatarias o remitentes. Asimismo deberá incorporar mecanismos que permitan limitar el tipo de actuaciones que puede realizar un usuario sobre los libros de registro a los que tiene acceso (consultar, modificar determinados campos, dar de alta un expediente, rechazar remisión, copiar en libro departamental ... etc).
- El sistema deberá ofrecer la posibilidad de búsqueda y localización de asientos registrales de forma fácil y por cualquier campo habilitado en el asiento registral.
- El sistema deberá estar totalmente integrado con el núcleo corporativo.

4.8 Requerimientos y Funcionalidades para Acuerdos y Decretos

El software para la Gestión de Actas y Decretos contemplará:

- Elaboración de las Propuestas: Tareas para la realización de las propuestas y su validación.
- Acuerdos: Tareas de planificación de sesiones, elaboración de convocatorias y actas.
- Decretos: Tareas de resolución y firma de los decretos.
- Traslados: Tareas de notificaciones, certificados, etc.

Siendo un medio indispensable para la implantación de un sistema de calidad en la gestión administrativa será capaz de:

Identificar los procesos, las tareas y los sujetos responsables de su prestación.

Normalizar los documentos y procesos.

Eliminar las tareas rutinarias de elaboración de documentación.

- Se valorará la utilización de herramientas Microsoft para emisión de Informes y Documentos.
- En cuanto a seguridad contemplará que las autorizaciones se puedan definir con un amplio abanico de criterios, no requiriendo el regirse por la clásica manera de leer, modificar o ejecutar.
- La aplicación tendrá que integrar con:
 - ✓ Base de datos de terceros y Base de Datos ciudad.
 - ✓ Integrada con el Registro de Entrada y Salida.
 - ✓ Integrada con el Seguimiento de Expedientes.



- ✓ Integrada con la Gestión Tributaria.
- ✓ Podrá Integrar con Herramientas de Gestión Documental.
- ✓ Podrá Integrar con Firmas Electrónicas.

4.9 Inventario de Procedimientos Administrativos

Obtener una buena gestión implica, en la mayoría de las ocasiones, llevar a cabo una reestructuración de los métodos de trabajo y la homogeneización de la gestión y mucho más cuando la organización se ha ido conformando en una estructura interna que en ocasiones ha olvidado el objetivo central de una mejor atención al ciudadano.

Con el objeto de llevar a término un proceso de simplificación, racionalización y normalización de las actuaciones administrativas la empresa licitadora ofrecerá un plan que abarque las perspectivas de priorización de los procedimientos administrativos, así como una metodología de racionalización clara que facilite la simplificación de los procedimientos antes de su implementación en el workflow de gestión y con la finalidad de consolidar un sistema horizontal de gestión de expedientes como base para el establecimiento del Modelo.

El alcance del proyecto tendrá que ir más allá de un posible rediseño o puesta al día en su aspecto tecnológico, contemplándose también una orientación de la gestión que tendrá que adecuarse al nuevo funcionamiento, por lo que tendrá que detallarse los criterios de priorización y metodología que se llevarán término.

4.10 Requerimientos y Funcionalidades de la Gestión de Expedientes

El sistema de gestión y seguimiento de expedientes deberá basarse en una estructura común para todos los procedimientos administrativos que se gestionan en la Corporación garantizando el establecimiento de criterios de gestión normalizada y homogénea que faciliten la localización y seguimiento de los expedientes por parte de cualquier empleado público con acceso a los mismos.

Asimismo deberá estar preparado para habilitar la consulta telemática por parte de los ciudadanos interesados de los procedimientos administrativos que se vayan incorporando progresivamente al sistema. Dicha incorporación basada en la estructura común, será inmediata una vez el Ayuntamiento decida que el Procedimiento es consultable de forma telemática, sin requerir ningún tipo de programación ni personalización específica por procedimiento.

La estructura común del sistema deberá incorporar como mínimo las siguientes funcionalidades:

- ✓ Localización de expedientes
- ✓ Opciones de seguimiento de expedientes
 - Tareas pendientes: quién las tiene pendientes, desde cuando y fecha límite para su realización.
 - Histórico de trámites realizados: acto administrativo, usuario, fecha y documento administrativo asociado.
- ✓ Gestión y control del plazo de resolución del expediente.
- ✓ Mecanismos para incorporación al expediente de los documentos de entrada, mediante el correspondiente proceso de digitalización.
- ✓ Funcionalidades para la generación automática de los documentos asociados a los actos administrativos, basado en plantillas normalizadas y dando de alta, opcionalmente, el correspondiente asiento registral de salida. Dispondrá de funcionalidades que permitan generar múltiples copias (notificaciones a todos los interlocutores del expediente... etc).
- ✓ Control de la documentación aportada y pendiente por parte del interesado.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- ✓ Sistema para el traspaso de tareas del expediente entre los usuarios tramitadores y gestores del procedimiento.
- ✓ Sistema de gestión de autorizaciones de acceso a los expedientes de los distintos procedimientos.
- ✓ Integración con el núcleo de información corporativa.
- ✓ Integración con el registro de entrada y salida.
- ✓ Integración con la Gestión tributaria para la realización de liquidaciones.
- ✓ Datos básicos del expediente, comunes a cualquier procedimiento administrativo.

El sistema deberá incorporar funcionalidades para la personalización de los procedimientos administrativos en el sistema pudiéndose parametrizar de forma sencilla y para cada tipo:

- ✓ Autorizaciones de alta, consulta y responsable del Responsable del expediente.
- ✓ Relación de documentación necesaria para la tramitación del expediente.
- ✓ Relación de aportaciones y actos administrativos del procedimiento.
- ✓ Modelo o modelos de documentos administrativos asociados al acto.
- ✓ Plazo de resolución del expediente y efectos del silencio administrativo.
- ✓ Criterios de integración con las herramientas de gestión: tipos de ingreso, libros de registro ... etc.

Serán objetivos del proyecto la implementación en el sistema de los procedimientos identificados como más críticos y estratégicos y la capacitación del personal del Ayuntamiento para abordar la implementación de nuevos procedimientos y realizar el mantenimiento de los ya implementados.

Se valorará especialmente la aportación por parte de la empresa licitadora de procedimientos ya parametrizados que permitan acelerar la puesta en producción de los procedimientos administrativos.

4.11 Gestión del inventario de bienes y patrimonio municipal

Los objetivos básicos de la aplicación informática que dará apoyo a la gestión del inventario de bienes son los siguientes:

- ✓ Creación, actualización y mantenimiento del Inventario general de bienes, con expresión de la realidad patrimonial de la corporación en cualquier momento.
- ✓ Base de datos con los elementos de bienes y derechos del inmovilizado.
- ✓ Detalle exhaustivo de campos para cada tipo.
- ✓ Gestión de bienes y derechos: altas, bajas, histórico de movimientos, filtros de busca, cambios masivos y todo tipo de operaciones:
 - Modificaciones con y sin incidencias contables.
 - Partición / unificación.
 - Permuta.
 - Segregación, agregación, agrupación y división.
 - Traspaso de terrenos en viales.
 - Cambio de áspera a urbana.
- ✓ Gestión y explotación contable: resúmenes por epígrafe, rectificación anual, amortización de bienes, listados.
- ✓ Registros asociables a módulos informáticos de conservación y mantenimiento.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- ✓ Garantizaba de la permanente actualización del inventario mediante la inclusión de las variaciones que tienen que registrarse en la información de los bienes como resultado de la gestión patrimonial.
- ✓ Posibilidad de visualización de los bienes patrimoniales sobre mapas de la ciudad.
- ✓ Tiene que permitir que cualquier ciudadano pueda visualizar a través del portal web municipal los elementos del mobiliario urbano y acceder en su ficha de características y reportar cualquier incidencia que los afecte.
- ✓ Edición de fichas en color al menos con los campos siguientes para cada bien, los que señala el reglamento de bienes para cada tipo de bien, y los que se contemplan en las fichas actuales de cada epígrafe.
- ✓ Planos y/o fotos.
- ✓ Actualización permanente del valor de los bienes en función de tablas automáticas de amortización, depreciación o apreciación de los bienes en función de su naturaleza. Deberán permitirse actualizaciones manuales de estos valores en función de actuaciones concretas sobre algún bien en particular, incluso introducir nuevos parámetros para mejorar el sistema automático de valoración.

4.12 Características del Portal Municipal

La construcción del portal tiene que realizarse sobre la base de herramientas que permitan un sencillo mantenimiento de los contenidos.

Respecto a las características del municipio y de los potenciales usuarios, la web tiene que estar preparada para trabajar con una estructura de datos multilingüe, considerándose el principal, el idioma Castellano, si bien estarán incluidos los trabajos traducción de los mismos en este concurso.

- La solución prevista tiene que ser flexible, considerando el posible crecimiento, tanto en uso como en número de servicios ofrecidos.
- El diseño de las páginas tiene que dar prioridad a la velocidad de carga de las páginas y a la facilidad de navegación, además tendrá en cuenta su uso desde distintos navegadores.
- Es necesaria una correcta integración con las aplicaciones de gestión, de forma que la información pueda ser extraída de las bases de datos del ayuntamiento.
- Se considera fundamental el mantenimiento de la información, se tendrán que proveer herramientas adecuadas para facilitar al máximo la publicación de datos, así como mecanismos automáticos para retirar del portal la información obsoleta.
- El adjudicatario tendrá que prestar especial atención a las características de seguridad en la explotación de la información del portal.
- Es necesario que la navegación del Portal sea accesible para personas con discapacidades visuales y/o motrices de tal manera que como a mínimo cumpla una A de las tres AAA de las normas W3I.
- Dentro de este apartado podemos distinguir entre aspectos meramente estéticos y aspectos funcionales. El portal será parametrizable en colores, imágenes y tipologías de fuentes.
- El sistema que se propone, tendrá las siguientes características generales, que consideramos permitirán llegar a todos los objetivos perseguidos por el proyecto:
- Normalización de la información asociada a los distintos procedimientos de gestión, actualmente dispersa entre los distintos departamentos administrativos, y su ubicación en un gestor de contenidos, dotando en el propio Organismo de autonomía para su posterior mantenimiento y actualización.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Gestión de perfiles de usuarios para los cuales se definan las posibles actuaciones a realizar, así como las restricciones de acceso al mantenimiento de la información.
- Utilización del sistema por el propio ciudadano vía Internet y para los funcionarios del Ayuntamiento en Intranet, tanto para uso en su labor diaria, como en apoyo a la tarea de atención presencial y telefónica.
- Catalogación de la información en función de grupos de interés a los cuales se dirige -jóvenes, mayores, etc. -, así como por clasificación temática, facilitando su accesibilidad y explotación para los usuarios en función de su perfil.
- Generación dinámica de las páginas web, basada en la utilización de hojas de estilo temáticas y la inserción en las mismas de la información contenida en bases de datos.
- La gestión de contenidos administrativos, estará integrada con el sistema de tramitación que lo completa y amplía, y de diferentes servicios de acceso a la información, que permitirá la publicación de información, la customización de ésta en función del usuario que accede en el portal de servicios y la adaptación del formato de la misma en el canal de acceso y en el entorno (Intranet / Internet).
- Posibilidad de categorizar la información, no solo sobre la base de la existencia de áreas - subáreas, sino también mediante la asignación a agrupaciones de mayor nivel tales como: Sectores de Población, Temas de interés, Ciclos de Vida, Descentralización en la gestión de la información.
- Pueden tener consideración como tales todos aquellos módulos de la plataforma destinados a poner a la disposición de los ciudadanos la información de carácter público referida al propio Organismo o en el territorio sobre los cuales lleva a cabo su marco competencial - documentos, equipamientos, actividades, normativas, boletines, publicaciones, etc. .
- La introducción del medio telemático en el procedimiento administrativo, permitirá basar en lo mismo la relación con el ciudadano, facilitando la inmediatez en la comunicación ciudadano-Administración, reduciendo sensiblemente los tiempos de espera.
- La plataforma propuesta se desarrolla íntegramente en tecnología Internet, por el que el acceso de los ciudadanos se realiza en este entorno.
- Como en tal plataforma global de servicios de información, también tiene que servir como apoyo en Intranet para los propios funcionarios del Ayuntamiento responsables de los servicios de atención presencial y/o telefónica, ya que en sí misma se constituirá en la base de datos de información de mayor entidad.

Se tienen que explicar los siguientes apartados en la oferta del portal: Su Accesibilidad, Dinamismo, Seguridad, Escalabilidad, Eficiencia.

- Integración entre los diferentes elementos será una característica necesaria para el portal para que exista una alta integración entre todos los componentes de lo mismo y sus contenidos.
- La Facilidad de mantenimiento será uno de los valores a tener en cuenta. El portal tiene que incorporar los servicios o herramientas necesarios para automatizar el máximo posible la generación de contenido web y para posibilitar la actualización de la información por parte de los administradores o usuarios autorizados de los diferentes departamentos. Esta actualización tiene que ser sencilla sin necesidad de conocimientos de diseño web.
- Definición de la estética corporativa, para el medio Internet. Esta definición tendrá que contemplar aquellos elementos representativos, así como elementos gráficos -escudo, colores, etc. - y tipologías de letra, si bien se podrán plantear adaptaciones que puedan incidir a ofrecer una imagen de acuerdo con un medio adelantado como Internet. Esta labor duró con si la preparación de distintas propuestas de presentación de contenidos, de manera que, conjuntamente con el personal del Ayuntamiento asignado a la ejecución de lo mismo, se seleccione aquella que se considere más adecuada.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

Como resultado de esta etapa, se obtendrá el embrión del que se ha de convertir en el manual de estilo corporativo de la Institución en su presencia en Internet.

- El sistema contemplará la definición de los criterios de acceso (login-contraseña / PKI), necesarios para la realización en futuras etapas del proyecto de tramitación telemática, con validez legal.
- El sistema quedará preparado, para la catalogación de la información, en todos los idiomas que se desee. De esta manera se permite la explotación por cualesquiera sea la nacionalidad de los usuarios que accedan al sistema.
- Los servicios de noticias formarán parte de la herramienta de gestión de contenidos. Las áreas principales a mecanizar son las siguientes:
 - ✓ Alcaldía
 - ✓ Secretaría.
 - ✓ Oficina Técnica.
 - ✓ servicios Económicos
 - ✓ Área Informática.

4.13 Entorno telemático

El entorno telemático será un servicio web del portal municipal que le permitirá al ciudadano establecer una relación personalizada con la administración a través de Internet y ofrecerá la información privada del ciudadano: Datos personales, unidad familiar, objetos tributarios y todo lo que se le ofrezca, calendario tributario personal, domiciliaciones y recibos, expedientes independientemente del área en la cual se gestionan ... El objetivo es el de permitir el acceso a los ciudadanos a un entorno más personal de información, la cual ésta disponible en las aplicaciones de gestión municipal. El acceso telemático para los ciudadanos tendrá que estar preparado para diferentes maneras de autorización contemplando desde el DNI más un Pin que se les pueda facilitar hasta la interacción mediante certificados digitales.

En este entorno telemático se posibilitará de forma complementaria a la consulta privativa de los datos personales, el acceso y se posibilitará al máximo la interacción a los datos de los expedientes que el ciudadano tenga en trámite y el ayuntamiento tenga a bien publicar en este entorno: consulta del estado y progresión de los expedientes iniciados, visión de tareas en ejecución (área encargada de realizarla, termine, descripción de la tarea.) ... En este entorno telemático se posibilitará la realización de actuaciones por parte de los ciudadanos y el establecimiento de una auténtica relación interactiva con la Administración con plena validez jurídica.

4.14 Intranet Municipal

Los servicios de una Intranet van a permitir distribuir, normalizar y aproximar el conocimiento existente en la organización a sus empleados.

El acceso a los servicios se realizará mediante un navegador, presentándose a cada empleado, la relación de servicios a los cuales puede acceder teniendo presente su rol dentro de la organización.

Los servicios de Grupo se le ofrecen a un usuario de la Intranet para tener un determinado rol o pertenecer a un determinado grupo, departamento. Estos servicios los asignará el responsable de administración de la Intranet a los distintos perfiles de usuarios existentes en la organización, mediante el sistema de administración de la Intranet que deberá incluir la herramienta base del proyecto adjudicado.

Entre los servicios de información que tendrá que soportar la herramienta de Intranet son:



- ✓ Noticias:
- ✓ Calendario:
- ✓ Ofertas de ocupación:
- ✓ Directorio electrónico:
- ✓ Preguntas más Frecuentes / FAQ's:

4.15 La Web del empleado

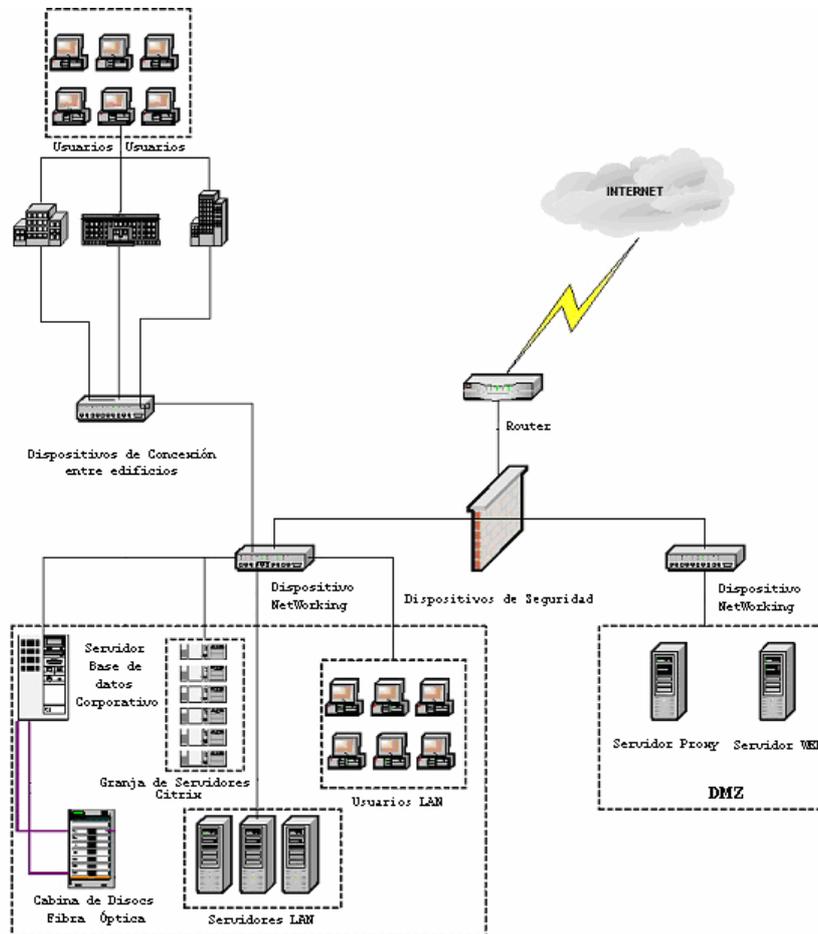
Uno de los aspectos a considerar dentro de la Intranet corporativa será el Portal del empleado. Se tendrá que permitir el acceso a la información básica de los empleados, con opciones de consulta de información referidas a sus datos, y contará con un sistema de gestión de solicitudes para como mínimo poder solicitar Vacaciones, Duplicados de Recibos de Nómina, Duplicados de certificados, Préstamos, Cambio de cuenta bancarios ...

5 ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DISPONIBLE

El modelo tecnológico que el ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo quiere implantar se basa en tres pilares que son:

- Un servidor de base de datos corporativo con un único motor de base de datos y con una cabina de discos fiber channel donde estará almacenada toda la información.
- Dos granjas de Servidor Citrix actuando como servidores de aplicaciones obteniendo el ejecutables de estas aplicaciones de un servidor de ficheros que almacena los ficheros dentro de la cabina de discos fiber channel. Estos servidores de aplicaciones dan servicio a unos 100 usuarios concurrentes, pudiendo llegar a 200ó 300.
- Un servidor Web y un servidor actuando como proxy inverso conformante una DMZ que permite el acceso a ciertas aplicaciones a través de internet.

La siguiente figura nos muestra la configuración básica de este modelo tecnológico.



5.1 Servidor de Base de Datos SQL

Este servidor tendrá que dar servicio de base de datos corporativa a 200-300 conexiones simultáneas de SQL

Las características técnicas pedidas por este servidor son:

- Tecnología de procesador de 64 bits en un formado bastidor.
- Doble procesador.
- 4096 MB de RAM o superior
- 2 discos Ultra320 SCSI de 36,4 GB internos por el S.O. en Raid 1
- Controladora interna Ultra320 SCSI.
- Doble controladores Ethernet 10/100/1000 Mbps
- Fuentes de alimentación y ventiladores redundantes.



- 2 tarjetas Fibre Channel PCI-X que permiten una conexión redundante con la cabina de discos de fibra óptica
- Unidad de Cinta LTO Ultrium2 200/400GB de segunda generación para la realización de las copias de seguridad

5.1.1 Elementos de almacenaje de datos del Servidor

Para el almacenaje de los datos se pide una cabina de discos de fibra óptica con 6 discos 2Gb FC de 73,4GB/10k o superior. La solución propuesta tiene que utilizar la última tecnología de almacenaje de canales de fibra óptica de **2Gbps end-tono-end**.

En la cabina de discos se donde residen los datos tanto del Servidor de Base de Datos Corporativo como del servidor de ficheros, por eso se pide un modelo con doble controladora raid que permita los niveles de raid 1,5,10.

- Controladoras Raid duales activos de 2GB
- Tecnología de almacenaje de 2 Gbps Fiber Channel **end-to-end**
- 512 MB de Caché con batería, 256 MB de Caché para cada uno de las controladoras raid o superior
- 6 discos de 73,4 GB en 10.000 rpm o superior
- Permita los siguientes niveles de RAID: 0, 1, 3, 5, 10
- Ventiladores y fuentes de alimentación duales redundantes de intercambio dinámico (hot-swap)

Del conjunto de los 6 discos de 2GB FC 4 discos en raid 1 o raid 10 estarán asignados al Servidor de Base de Datos Corporativo y los otros 2 discos también en raid 1 estarán asignados al servidor de ficheros.

Adicionalmente se valorará el existencia en el montaje uno o mes switchs de fibra óptica. Este elemento permitirá la conexión de otros servidores en esta cabina.

5.2 Servidores auxiliares

Servidores para la realización de las tareas de:

- Servidores de aplicaciones Citrix
- Servidor de Ficheros centralizado
- Servidor Web
- Servidor Proxy

5.2.1 Servidor de ficheros para los servidores Citrix

Modelo	ProLiant DL360 G4p Xeon 3.0 GHz/2MB caché/ 1GB RAM/ modelo SCSI
--------	---



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

Procesador	Procesador Intel® Xeon™ a 3 GHz
Velocidad del procesador	3 GHz
Número de procesadores	1 procesador
Bus del sistema	bus frontal a 800 MHz
Memoria caché interna	2 MB de caché de nivel 2
Memoria	2 GB
Tipo de memoria	SDRAM DDR2 PC2-3200 a 400 MHz
Ranuras de memoria	6 ranuras para módulos DIMM
Unidad de disco duro interna	Disco Wide Ultra 320 SCSI de 1 pulgada y conexión en caliente de 36 Gb, 2 unidades
Velocidad del disco duro	15.000 rpm
Controlador de disco duro	Controlador U320 Smart Array 6i (integrado en la placa del sistema)
CD-ROM y DVD	Unidad de CD-ROM IDE de velocidad máx. 24x (perfil bajo)
tipo de unidad óptica	CD-ROM
Tipo de chasis	Bastidor (1U) (1,75 pulgadas/4,45 cm)
Interface de red	Adaptador de red integrado NC7782 PCI-X 10/100/1000T Gigabit de dos puertos
Puertos E/S externos	Serie - 1; ratón 1; Gráficos 1; Teclado 1; USB 3; Red RJ-45 - 2; puerto de gestión remota iLO - 1
Ranuras de expansión	2 PCI-X de 64 bits/133 MHz - 3,3 voltios; 2 PCI-Express x8
Sistemas operativos	Microsoft ®Windows® Server 2003; Novell NetWare; Linux ; Solaris; VMware Virtualization Software

5.2.2 Servidores de aplicaciones CITRIX

Modelo	ProLiant DL360 G4p Dual Xeon 3.0 GHz/2MB caché/ 2GB RAM/ modelo SCSI
Procesador	Doble procesador Intel® Xeon™ a 3 GHz
Velocidad del procesador	3 GHz
Número de procesadores	2 Procesadores
Actualización del procesador	Actualizable a doble procesamiento
Bus del sistema	bus frontal a 800 MHz
Memoria caché interna	2 MB de caché de nivel 2
Memoria	2 GB
Tipo de memoria	SDRAM DDR2 PC2-3200 a 400 MHz
Ranuras de memoria	6 ranuras para módulos DIMM
Unidad de disco duro interna	Disco Wide Ultra 320 SCSI de 1 pulgada y conexión en caliente de 36 Gb 2 unidades
Velocidad del disco duro	15.000 rpm
Controlador de disco duro	Controlador U320 Smart Array 6i (integrado en la placa del sistema)
CD-ROM y DVD	Unidad de CD-ROM IDE de velocidad máx. 24x (perfil bajo)
tipo de unidad óptica	CD-ROM
Tipo de chasis	Bastidor (1U) (1,75 pulgadas/4,45 cm)
Interface de red	Adaptador de red integrado NC7782 PCI-X 10/100/1000T Gigabit de dos puertos
Puertos E/S externos	Serie - 1; ratón 1; Gráficos - 1; Teclado 1; USB - 3 ; Red RJ-45 - 2; puerto de gestión remota iLO - 1
Ranuras de expansión	2 PCI-X de 64 bits/133 MHz - 3,3 voltios; 2 PCI-Express x8
Sistemas operativos	Microsoft ®Windows® Server 2003; Novell NetWare; Linux ; Solaris; VMware Virtualization Software
Dimensiones (An x F x Al)	42,62 x 70,49 x 4,32 cm



5.2.3 Servidor Web

Servidor procesador Intel Xeon 2,8GHz/533MHz, 512 KB y 2GB de RAM o superior

Descripción de los componentes:

- Servidor Intel Xeon 2,8GHz/533MHz, 512 KB
- **2048 MB RAM**
- Placa de red integrada en 1GB
- **2 discos SCSI** internos por el S.O.

5.2.4 Servidor Proxy

Servidor Intel Xeon 2,8GHz/533MHz, 512 KB y 2GB de RAM.

Descripción de los componentes:

- Servidor Intel Xeon 2,8GHz/533MHz, 512 KB
- **2048 MB RAM**
- Placa de red integrada en 1GB
- **2 discos SCSI de 36,4 GB** internos por el S.O

5.2.5 Firewall

Las características de este elemento es:

- Control del acceso a la red interna de personal no autorizado a través de filtrados de paquetes.
- Conectividad segura 'punto a punto' (VPNs) utilizando el protocolo de seguridad PPTP.
- Un número ilimitado de usuarios internos de la red.
- Un número ilimitado de usuarios externos de la red
- La posibilidad de definir DMZs.
- Logs de conexiones y VPNs.
- Mínimo de 4 interfaces (conexiones) de red. Definibles como externos (conexiones en Internet), internos (conexiones en redes locales) o DMZs (zonas seguras de acceso público).



6 SOFTWARE DE BASE

Detallamos a continuación el software necesario.

6.1 Base de datos SQL

Base de Datos SQL 2005 para la plataforma de S.O seleccionada por el servidor con 100 licencias de usuario.

6.2 Licencias de Citrix

STARTER SYSTEM		Cantidad
	o Licencias de acceso remoto a las aplicaciones para usuarios concurrentes	200

7 UNIDAD MÓVIL DE GESTIÓN

El Servicio de Unidad Móvil de Gestión forma parte integrante e inseparable del proyecto de modernización elaborado por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, de forma tal que su implantación requiere, no sólo la adquisición del vehículo, sino también su acondicionamiento interior, en los términos señalados en el citado proyecto, así como la instalación y puesta en marcha del hardware y software de base específicos para la Unidad, la concreta configuración del servidor al efecto, pruebas de conectividad desde diferentes puntos del municipio y formación del personal que ha de atender el mismo.

Por tal motivo el suministro de la Unidad Móvil de Gestión se considera debe ser efectuado por el contratista en el marco del conjunto del Proyecto de cuya ejecución es objeto de licitación y de conformidad con las prescripciones del mismo, así como del presente pliego, siendo el único servicio subcontratable en este pliego.

Al tratarse de un vehículo que actuará como oficina móvil, las características básicas que debe de cumplir se dividen en tres aspectos esenciales:

A) Técnico-Mecánico:

- Vehículo de carrocería tipo furgón, versión extra-larga.
- Mecánica de ciclo turbo-diesel de no menos de 120 CV.
- Calefacción y aire acondicionado en cabina de conducción. Evaporador frío-calor en techo habitáculo a 220 v repartido para las dos cabinas traseras.
- Dos extractores de techo con ventilación y extracción para las dos cabinas traseras.
- Aislamiento térmico y acústico con poliuretano proyectado.
- Cierre centralizado con mando a distancia.
- Equipamiento de audio en cabina de conducción y habitáculo trasero.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Instalación eléctrica en el habitáculo independiente a la de la batería del propio vehículo, debiendo garantizar un suministro suficiente para Ordenadores, impresoras, luces auxiliares, tomas de corriente, iluminación propia del habitáculo, etc.

- Puerta lateral trasera de apertura deslizante.

B) Accesibilidad, habitabilidad, mobiliario, instalación eléctrica e iluminación:

- Tabique de separación entre cabina y habitáculo trasero.

- Tabique de separación sala de espera y despacho principal con puerta de acceso.

- Recubrimiento del suelo con tablero fenólico y pavimento antideslizante.

- Forrado interior del habitáculo con placa lisa en poliéster blanca.

- Cuatro asideros en tabique de acceso.

- Estribo manual abatible de acceso al habitáculo trasero.

- Cuatro sillas para sala de espera.

- Mobiliario modular con sillón y mesa de confidente, armarios, estanterías y dos butacas.

- Instalación eléctrica independiente para habitáculos traseros.

- Diez tomas de 220v .

- Una toma exterior de 220v según normativa baja tensión.

- Un sistema de protección de arranque c/ red exterior.

- Una fuente de alimentación 220v-12v 50a instalada.

- Un cuadro general de mando y protección.

- Iluminación con difusores fluorescentes a lo largo de todo el habitáculo posterior con tres potencias de luz diferentes.

- Una central eléctrica cabina detrás de butaca piloto.

- Ocho focos halógenos direccionables en habitáculo.

- Todos los cajones que se instalen en el habitáculo, así como los enseres propios del trabajo burocrático (baldas, soporte para ordenador y componentes, papelería etc...) deben quedar anclados, escamoteados o dispuestos de tal forma que no se pueda producir su apertura, desplazamiento, ni proyección durante el desplazamiento del vehículo, ni de cualquier otra forma que no sea por actuación del personal de servicio.

- Instalación de accesorios imprescindibles para permitir el acceso a personas con problemas de accesibilidad.

C) Legales e identificativas



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- Impuesto de matriculación.
- Proyecto de transformación.
- Revisión y legalización en estación I.T.V.
- Seguro a todo riesgo sin franquicia durante el primer año.
- La Unidad deberá dotarse de los anagramas oficiales municipales y logotipos de identificación con las leyendas “Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo”, “Unidad Móvil de Gestión” y “Atención al Ciudadano”, debiendo figurar en todos sus lados exteriores y en el techo, en el mayor tamaño posible desde un punto de vista técnico-comercial.

8 SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE DE BASE

Las tareas tienen que incluir como mínimo:

- La empresa adjudicataria aportará dos técnicos CCEA en **Citrix** Metaframe para la instalación y publicación de las aplicaciones indicadas, aportado los currículum y diplomas que acrediten esta situación en el momento de realizar la instalación.
- Instalación de las aplicaciones corporativas en los servidores citrix y publicación de éstas, bajo la supervisión de los técnicos del servicio de informática del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.
- Política de protocolos redundantes a seguir como consecuencia de caídas de sistema o imprevistos.
- Montaje de la política de copias de seguridad

9 SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE LAS APLICACIONES

El adjudicatario tendrá que presentar una relación de los servicios genéricos que se consideren adecuados para el arranque de todos el proyecto en el su conjunto, detallado por áreas a abordar.

Procesos de conversión de datos

La empresa adjudicataria ha de cargar los datos a partir de los ficheros actuales hacia el nuevo entorno de trabajo y presentar una propuesta y plan de migración.

Condiciones de implementación, explotación y mantenimiento

- El software se debe adaptar a los estándares de seguridad fijados por el ayuntamiento y debe ser compatible con el entorno informático (hardware y software) de esta institución.
- Todos los procesos se deben desarrollar de acuerdo con la filosofía Intranet. Los procesos de tratamiento de datos que requieren el uso de un sistema gestor de bases de datos, irán con el gestor de bases de datos relacionales SQL.
- El software debe estar en un servidor de aplicaciones. No se permitirá la instalación de componentes en los clientes ni en el servidor de base de datos.
- Las condiciones de explotación se deben adaptar siempre a los criterios vigentes en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en el momento de la implantación y en todos los casos será perceptivo



el visto bueno técnico de esta institución. Asimismo, cualquier situación imprevista se resolverá de acuerdo con los criterios de los técnicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. A tal efecto, el servicio de informática nombrará a los supervisores técnicos que considere oportunos.

- El mantenimiento se hará sobre una base de datos de pruebas proporcionada por el adjudicatario, bajo la supervisión de los técnicos del servicio de informática del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

Interfaz con otros usuarios

- Las empresas licitantes deben especificar la posibilidad de programar módulos de conexión con otras aplicaciones.
- La empresa adjudicataria debe proporcionar soporte técnico y documental que permita la conexión del modelo de datos resultante del desarrollo con aquellas aplicaciones corporativas con las que tenga relación.
- Las empresas licitantes especificarán la posibilidad de acceder a la información a través de visores web y la posibilidad de comunicar con herramientas ofimáticas de Microsoft.

Plan de explotación

- Las empresas licitantes deben detallar las etapas en la implantación de la aplicación, especificando la posibilidad de instalar el producto por fases o la obligatoriedad de hacer una instalación completa. Será preciso detallar también como será la convivencia con el sistema actual.
- Se debe dar la metodología de implantación de nuevas revisiones de programas, tanto a los clientes como a los servidores.
- Es preciso especificar las posibles incompatibilidades entre la ejecución de un programa concreto y la gestión ordinaria.
- Los licitantes darán una propuesta del plan de copias de seguridad.
- Se describirá como se gestionan los datos históricos, detallando si está previsto un sistema de almacenaje en soporte magnético.
- Se especificará la manera de hacer la monitorización de la aplicación y de los procesos de usuario.
- El software se ajustará a las normas y sistemas de seguridad vigentes en la red informática del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. La seguridad debe estar enlazada con la jerarquía de la organización posibilitando que una persona pueda tratar datos de la unidad orgánica donde está adscrita. Las empresas licitantes deben detallar como tienen implementada la seguridad en su sistema. También deben detallar como harán la conexión en la base de datos SQL.
- La seguridad referente al acceso a la base de datos SQL, también se ajustará en las normas establecidas por el ayuntamiento. Deberá velar por la seguridad de los datos frente a herramientas microinformáticas, imposibilitando o restringiendo el acceso y manipulación.

10 PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL

Se habrá de especificar en las ofertas un Plan de Formación detallado en cada una de las áreas que garantice la correcta ejecución de las aplicaciones y servicios arrendados:

- Formación usuarios finales.
- Formación de usuarios avanzados.
- Formación continua anual.
- Documentación funcionalidad.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

Además la empresa adjudicataria deberá estar dispuesta a ofrecer la formación específica que demande la Corporación o la que se determine como necesaria ante posibles adaptaciones o cambios en la aplicación o prestación de servicio.

11 DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con las ofertas, y para una correcta evaluación de las mismas, se adjuntará la documentación que se relaciona a continuación:

- Documentación de los servicios de formación a los funcionarios que se integren con las aplicaciones de gestión interna.
- Plan de proyecto incluyendo los principales hitos.
- Descripción de los perfiles del equipo de trabajo que el adjudicatario aportara para la ejecución de este concurso.

12 EQUIPO DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA A UTILIZAR

El adjudicatario nombrará el jefe de proyecto y el ayuntamiento propondrá un interlocutor y un equipo de supervisión y coordinación del trabajo durante el tiempo de duración del proyecto.

Se presentará un plan de proyecto que incluirá el análisis previo, el diseño técnico, el desarrollo, las pruebas y la implantación junto con el plan de formación del personal y puesta en marcha.

Con el plan de proyecto, el adjudicatario propondrá los mecanismos de coordinación y seguimiento que considere adecuados.

El adjudicatario presentará la metodología a utilizar para la ejecución del proyecto, se valorará el cual se trate de una metodología estándar.

13 PLAZO DE EJECUCIÓN

En cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos por el Ministerio de Administraciones Públicas para la justificación de subvenciones destinadas a los proyectos de modernización administrativa local, la ejecución del contrato deberá estar finalizada el día **30 DE NOVIEMBRE DE 2.007**.

A su término se entregará a la Administración la siguiente documentación:

- Memoria del proyecto con las características técnicas, de diseño y tecnologías utilizadas. Descripción de los servicios desarrollados y de los elementos tecnológicos empleados.
- Manuales de utilización para usuarios y administradores.
- Proyecto de Transformación de la Unidad Móvil de Gestión

El servicio de mantenimiento se formalizará con el adjudicatario de conformidad con las previsiones contenidas en el apartado siguiente.



14 GARANTÍAS

Se fija un periodo de garantía de **UN AÑO** para todas las aplicaciones y herramientas a partir de la fecha de recepción del proyecto. Esta garantía incluirá la corrección de cualquier problema de funcionamiento que se detecte. La garantía de la Unidad Móvil de Gestión en los aspectos técnico-mecánico y de transformación será de **UN AÑO** desde la fecha de recepción provisional de la misma, excepto la de los elementos informáticos afectos al Proyecto de modernización, que se regirá por la disposición general.

Durante el periodo de garantía, el proveedor mantendrá un servicio de soporte para atender a los usuarios del software referente al uso del producto.

El tiempo de respuesta a un aviso de mal funcionamiento de la aplicación, si ese mal funcionamiento no representa la parada del sistema, ni afecta a ningún elemento fundamental de éste, no será superior a ocho horas, en días laborables y dentro del horario laboral. En caso contrario, el tiempo de respuesta será de cuatro horas. El adjudicatario deberá resolver la incorrección en el plazo máximo establecido y, en su defecto, realizará un programa alternativo para poder continuar con la ejecución de la aplicación hasta la corrección total de la imperfección.

La garantía incluirá también, sin coste adicional, la incorporación de las mejoras que el proveedor pueda incluir en el producto durante ese periodo.

Después de ese plazo, el proveedor deberá facilitar la posibilidad contractual de establecer un mantenimiento del software que constará, como mínimo, del servicio de soporte al usuario, la incorporación de mejoras, la actualización de funcionalidades y la corrección de fallidas, carencias o defectos. Quedará incluido en el contrato de mantenimiento cualquier adaptación de los datos y procesos generales para la implantación de una nueva versión del producto.

Las empresas licitantes indicarán precios y modalidades de contratos de mantenimiento.

15 SUBCONTRATAS

En atención al carácter mixto del contrato, el adjudicatario sólo podrá subcontratar con una empresa especializada los trabajos precisos para el acondicionamiento interior de la Unidad Móvil de Gestión.

16 PRECIO DE LICITACIÓN

El precio total de licitación del contrato se fija en la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CENTIMOS (355.710,84 €)**, gastos e IVA incluidos.

El precio de adjudicación se abonará al adjudicatario en la forma establecida en el apartado siguiente.

17 FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en este pliego y con arreglo al precio finalmente convenido.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de las **TRES CERTIFICACIONES** o los correspondientes documentos que acrediten la realización del contrato que se emitirán por el adjudicatario durante la ejecución del contrato:

- La primera certificación deberá ser expedida al término de la instalación y recepción de las aplicaciones de gestión.
- La segunda certificación, a la fecha entrega y recepción de la Unidad Móvil de Gestión.
- La tercera certificación, al término de la ejecución del contrato, que conforme a lo dispuesto en este Pliego, no podrá tener lugar en fecha posterior al 30 de noviembre de 2.007.

18 REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

En atención al plazo de ejecución del contrato, no habrá revisión de precios.

19 OFERTAS DE LICITACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

La información presentada en la oferta técnica de licitación debe estar estructurada de forma clara y concisa, sin contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos cuando éstos sean puntos clave en la valoración de la propuesta y ajustándose en la medida de lo posible a la sistemática seguida por los criterios de valoración, al objeto de su correcta calificación y puntuación, pudiendo en otro caso el licitador efectuar las aclaraciones o referencias que considere oportunas.

A efectos de valoración de las ofertas presentadas y adjudicación del concurso se fijan los siguientes criterios objetivos:

La puntuación máxima obtenible se fija en 100 puntos, atendiendo a la calidad técnica de la oferta presentada y a la valoración económica, de acuerdo con los siguientes criterios de ponderación:

1. Calidad técnica de la oferta presentada:

La puntuación máxima obtenible por los licitadores en este apartado será de 0 a 60 puntos, con arreglo a los siguientes parámetros, cuyos cálculos se realizarán con dos decimales:

- 1.1. Calidad del producto en su conjunto, a valorar en función de su posición en el mercado con un máximo de 20 puntos.
- 1.2. Enfoque técnico, equipo de trabajo (calidad y formación), metodología y planificación, a valorar conforme a la memoria metodológica del contenido y desarrollo de los trabajos a realizar, así como de las mejoras en los procesos de implantación con un máximo de 14 puntos.
- 1.3. Soporte y mantenimiento, aspecto en que se valorarán las previsiones de mantenimiento y asistencia, distancia kilométrica hasta la sede o centro de soporte, mejoras en el mantenimiento de los programas y atención de incidencias después de la implantación (rapidez de respuesta telefónica, de remisión de modificaciones, ...), con un máximo de 14 puntos.
- 1.4. Mejoras que proponga el licitador, a valorar con un máximo de 12 puntos distribuidos de la siguiente forma:



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

- a) Programa de nóminas y gestión de personal, a valorar con un máximo de 3 puntos.
- b) Programas de inventario, acuerdos, decretos y notificaciones, a valorar con un máximo de 3 puntos.
- c) Mejoras concretas referidas a la Unidad Móvil de Gestión (equipamiento, anticipación plazo de entrega, ...), a valorar con un máximo de 4 puntos.
- d) Otras mejoras que proponga el licitador, a valorar con un máximo de 2 puntos.

2. Valoración económica de la oferta presentada:

La puntuación máxima obtenible por los licitadores en este apartado será de 0 a 40 puntos, que se atribuirán de forma inversamente proporcional a la oferta mínima de las presentadas. Los precios se expresarán en euros, gastos e IVA incluidos.

20 DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES EN EL CONTRATO

20.1 Derechos y obligaciones del Ayuntamiento

Sin perjuicio de las legalmente establecidas, el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo se obliga a facilitar al contratista el acceso a la totalidad de las instalaciones, equipos, programas y bases de datos disponibles, así como los medios de que dispone y resulten necesarios para la implantación (documentación, información, ...).

Por el contrario, tendrá derecho a conocer en todo momento el estado de ejecución del proyecto, con el nivel de detalle que en cada caso se exija al contratista.

20.2 Derechos y obligaciones del contratista

Sin perjuicio de las legalmente establecidas, el contratista:

- a) Deberá facilitar al Ayuntamiento en cualquier momento información sobre el estado de ejecución del proyecto, con el nivel de detalle que en cada caso se exija al contratista.
- b) Se obliga a suministrar aplicaciones de contrastada solvencia funcional para la totalidad de las áreas o servicios afectados por el proyecto, aplicaciones que tendrán la arquitectura y requerimientos especificados en el presente pliego.
- c) Se obliga a suministrar las aplicaciones específicas, como el Portal Municipal o los servicios de la Intranet, bajo la arquitectura y funcionalidad especificados en el presente pliego, al igual que los elementos de almacenaje, servidores auxiliares y software de base.
- d) Deberá disponer lo necesario para procurar el arranque de todo el proyecto en su conjunto, ello sin perjuicio del plan de explotación propuesto en la licitación.
- e) Deberá realizar cuantas actuaciones resulten necesarias en orden a procurar la correcta impartición de la formación al personal municipal, de forma tal que se garantice la completa ejecución por este de la totalidad de aplicaciones que forman parte del proyecto.
- f) Tiene derecho a acceder a la totalidad de las instalaciones, equipos, programas y bases de datos disponibles, así como los medios de que dispone y resulten necesarios para la implantación del proyecto.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Proyecto para la modernización de los servicios telemáticos

Pliego de prescripciones técnicas particulares

21 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El licitador que resulte adjudicatario del contrato para desarrollar las previsiones del presente Pliego responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución del contrato o como consecuencia de su incorrecta ejecución, o del incumplimiento de las cláusulas del presente pliego se causen, tanto a la Administración municipal, como a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del servicio prestado o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya podido incurrir. A tal efecto, deberá plantear con la suficiente antelación mecanismos o sistemas que permitan asegurar la confidencialidad y la seguridad de los datos a que tenga acceso.

El adjudicatario, para cubrir los riesgos derivados de accidentes de cualquier naturaleza, estará obligado a suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil igual o superior a 300.000 euros.

San Andrés del Rabanedo, León, 21 de Septiembre de 2.006

El Técnico de Gestión,

Fdo. Santiago Robles Alba