

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE TERRITORIO, CATASTRO, TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, CON GESTIÓN EXTERNALIZADA.

1. ÍNDICE

1. INDICE.....	1
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	3
4. ENTORNOS FÍSICOS / LÓGICOS	4
5. REQUERIMIENTOS	5
5.1. Técnicos.....	6
5.1.1. Arquitectura de la aplicación.....	6
5.1.1.1. Servidor de datos.....	6
5.1.1.2. Servidor de la aplicación.....	6
5.1.1.3. Servidor Web.....	6
5.1.1.4. Cliente final.....	7
5.1.1.5. Entorno de comunicaciones.....	7
5.1.2. Seguridad.....	7
5.1.3. Actualizaciones y cambios de versión.....	8
5.1.4. Documentación.....	9
5.1.5. Código fuente.	9
5.1.6. Procesos masivos.....	9
5.1.7. Migración de datos del sistema actual.....	10
5.1.8. Relación con Sistemas Externos.....	10
5.1.9. Subsistema de Información para usuarios finales.	10
5.1.10. Licencias de productos de terceros.....	10
5.2. Funcionales.....	11
5.2.1. Gestión contribuyentes.....	11
5.2.2. Registro documentos.....	11
5.2.3. Gestión de expedientes.....	11
5.2.4. Gestión tributaria.....	11
5.2.5. Recaudación voluntaria.....	11
5.2.6. Recaudación ejecutiva.....	12
5.2.7. Gestión de cobros.....	12
5.2.8. Seguimiento gestión de recaudación.....	12
6. GESTION DEL TERRITORIO Y CATASTRAL.....	12
6.1. Base de datos del Territorio.....	12
6.2. Callejero.....	13
6.3. Ponencia de valores.....	13
6.4. Base de datos territoriales.....	13
6.4.1. Datos generales.....	14
6.4.2. Datos de parcela.....	14
6.4.3. Datos de suelo.....	15

6.4.4. Unidad de construcción.....	16
6.4.5. Construcción (locales).....	16
6.4.6. Cargos.....	17
6.4.7. Titulares.....	17
6.4.8. Búsqueda de la información.....	17
6.4.9. Formatos de intercambio.....	18
6.5. Cartografía.....	18
6.5.1. Introducción dibujos al Gis.....	19
6.5.2. Información que se ha de generar.....	21
6.5.3. Extracción CU1.....	22
6.5.4. Extracción hoja de información catastral.....	22
6.5.4.1. Datos catastrales.....	22
6.5.4.2. Plano de situación.....	23
6.5.4.3. Fotografía.....	23
6.5.4.4. Información gráfica.....	23
6.5.5. Búsqueda de información desde la cartografía.....	24
6.5.6. Planos temáticos.....	24
7. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.....	25
8. GESTIÓN CENSAL DE L'IAE.....	25
9. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE VEHICLES DE TRACCIÓN MECÁNICA.....	26
10. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.....	26
11. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES.....	26
12. GESTIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y CUOTAS URBANÍSTI- CAS.....	27
13. BASURAS Y VADOS.....	27
14. OCUPACIONES DE VIA PÚBLICA.....	28
15. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN Y SANCIÓN.....	29
16. SANCIONES DE TRÁNSITO.....	29
17. CONTROL DE LAS NOTIFICACIONES.....	29
18. NOTIFICACIONES: TRATAMIENTO DE FICHERO SICER.....	29
19. INTERNET: CONTRIBUYENTES Y INTERMEDIARIOS TRIBUTARIOS...	30
20. ACUERDOS SLA.....	30
21. IDIOMA.....	34
22. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA APLICACIÓN.....	35
23. MEJORAS.....	35
24. PROTOTIPOS.....	35
25. EQUIPO DE TRABAJO.....	35
26. DIRECCIÓN DEL PROYECTO.....	35
27. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.....	36
28. RECEPCIÓN FORMAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS.....	36
29. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.....	37
30. OFERTAS.....	37

2. INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Tarragona se plantea la adquisición de nuevos productos software para las áreas de Gestión Tributaria y Recaudación, así como la adaptación de sus funcionalidades a las características y requerimientos definidos por el Ayuntamiento para estas áreas.

El objeto del Contrato es, por tanto, el suministro de una licencia de uso de una aplicación informática de gestión integral de territorio, catastro, tributos y otros ingresos de derecho público, con gestión externalizada, así como su instalación, adaptación, formación para técnicos y usuarios finales, traspaso de datos, mantenimiento y soporte según las condiciones técnicas y funcionales que se detallan en el presente documento.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

- Suministro de una licencia de uso con gestión externalizada de una aplicación informática de Gestión integral de territorio, catastro y tributos y de otros ingresos de derecho público, conforme a los requisitos establecidos en el apartado 5 de este Pliego. El número de usuarios nominales previsto es de 150, de los cuales se prevé que el núm. 50 estará conectado de forma simultánea, en un termino medio, a lo largo de una jornada típica de trabajo, habiéndose de prever el crecimiento en función de las necesidades y organización municipal.
- Instalación y parametrización de las funcionalidades de la aplicación informática contratada. Para ello, las Empresas ofertantes deben realizar las siguientes actividades:
 - Implantación de todos los componentes necesarios para la operatividad de las funcionalidades de la aplicación en los ordenadores destinados al efecto incluida la contratación de la línea de conexión entre el Ayuntamiento y la Empresa adjudicataria.
 - Parametrización de las funcionalidades según los requerimientos especificados en el punto 5.2 del presente documento.
 - Aportación del personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos de implantación y parametrización en los plazos establecidos dentro de los Planes de trabajo presentados.
- Formación del personal de las áreas implicadas en tres niveles:
 - Formación de usuarios finales.
 - Formación de usuarios de dirección.
 - Formación de usuarios técnicos.
- Traspaso y migración de los datos actuales.

- Mantenimiento.

- Mantenimiento durante el periodo de garantía: Abarcará toda la vida del contrato.

Durante la vigencia del contrato se realizarán todas las labores de mantenimiento descritas más adelante en este mismo apartado, quedando incluidas en el importe de la aplicación.

Como característica común, y para todas las fases de mantenimiento, se deben realizar las siguientes tareas:

- Actualización e inclusión de nuevos contenidos desarrollados por la Empresa adjudicataria, manteniendo una relación de igualdad entre las funcionalidades de la aplicación matriz y las de la licencia contratada. En este concepto se considera la implantación de nuevas versiones de la aplicación y/o documentación. Estas actualizaciones, siempre que sea posible, se realizaran fuera del horario laboral.
- Resolución de incidencias y problemas de funcionamiento, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por mal funcionamiento de la aplicación.
- Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática (correo electrónico, fax) o asistencia presencial, tanto de aspectos de tipo conceptual como de tipo informático.
- Formación a usuarios implicados en la gestión y mantenimiento por parte del Ayuntamiento, asesoramiento sobre sistemas informáticos e innovación tecnológica y, en general, compromiso de actualización de los entornos funcionales y tecnológicos que forman parte del presente contrato.
- En todas las fases de los mantenimientos, el tiempo de respuesta ante incidencias críticas de la aplicación debe ser inferior a 2 horas. Se entiende por incidencia crítica aquella que supone la inoperatividad del sistema y que sea directamente imputable a errores de la aplicación.
- Alta priorización para las tareas de adaptación de las funcionalidades de la aplicación a los cambios motivados por modificaciones en la normativa legal.

4. ENTORNOS FÍSICOS / LÓGICOS.

4.1. Entorno operativo.

El entorno en el que trabaja el Ayuntamiento es mayoritariamente Microsoft, actualmente los servidores tienen el Windows 2000 con Activo Directorio que hace las funciones de servicio de directorio (gestión centralizada de los usuarios).

Como servidores que intervienen en el acceso a internet/correo se dispone de un servidor PROXY, un servidor de filtrado de internet, un servidor de correo EXCHANGE 2000 y un gestor de banda ancha.

En la parte de la seguridad perimetral tenemos un FIREWALL y un antivirus de gateway.

Actualmente hay aproximadamente 400 pc's en el Ayuntamiento, además de otros 100 distribuidos en diferentes sedes externas. Los hay de todas las clases, desde Pentium I hasta Pentium IV y desde 32 Mb hasta 512 MB de RAM.

La gran mayoría de los pc's están en entorno Microsoft, (Win9X, NT, 2000, XP) y tienen las herramientas de ofimática del propio sistema operativo. Para navegar por internet utilizan Internet Explorer 5.0 o superior y para acceder al correo utilizan Microsoft Outlook 98 o 2000.

Los pc's del Area de Hacienda y Tesoreria, potenciales usuarios de la aplicación, tienen como características:

Intervención y Tesoreria:

PROCESADOR	NÚMERO MÁQUINAS	SISTEMA OPERATIVO
Intel Celeron	6	Win 98 SE
Intel Celeron	4	Win 98 SE
Intel Celeron	4	Win 2000
Pentium I	29	Win 9 X
Pentium II	12	Win 9 X
Pentium III	9	Win 9 X
Pentium III	11	Win 98 SE
Pentium III	23	Win 2000
Pentium IV	25	Win 2000

TOTAL PC'S 123

Se ha de tener en cuenta que hay 28 pc's que están en el departamento de Recaudación Ejecutiva (en edificio independiente) y que están unidos al Ayuntamiento a través de la red WAN.

4.2. Xarxa LAN/WAN.

La conexión corporativa a internet se hace a través de una línea punto a punto, contratada con Telefónica, de 512 Kbps. Esta línea está contra nuestro ISP que es OASI (antiguo TINET).

La red del Ayuntamiento de Tarragona, es una red tipo ETHERNET, con el "backbone" a Gigabit Ethernet (cableado con fibra óptica) y arriba al lugar de trabajo con Fast Ethernet (cableado con CAT5). Toda la red, está implementada en un entorno de switchs gestionables.

La conexión con las sedes externas (Recaudación Ejecutiva, donde habrá 28 pc's es una) se realiza a través de líneas XDSI con la utilización de un ancho de banda de 64 Kbps. La red LAN de Recaudación Ejecutiva está implementada en Token Ring.

Todas las redes utilizan el protocolo TCP/IP.

5. REQUERIMIENTOS.

5.1. Técnicos.

5.1.1. Arquitectura de la aplicación.

La aplicación debe estar diseñada bajo una arquitectura cliente/servidor multi-nivel, disponiendo de una interfaz de usuario que tanto puede estar basada en entorno web como en un entorno de desarrollo tradicional. Ahora bien, se ha de tener en cuenta que la aplicación deberá funcionar en todos los pc's del Ayuntamiento que lo necesiten sin necesidad de hacer ninguna ampliación/modificación de hardware. Algunos de estos pc's están conectados al Ayuntamiento a través de la red WAN.

La aplicación deberá de poder tener acceso desde entornos intranet/extranet, lo que implica que deberá de tener una parte de entorno web, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles por este tipo de aplicaciones.

5.1.1.1 Servidor de Datos.

El Servidor de Datos debe estar implementado bajo el motor de Base de Datos Oracle, versión 8.1.7 o superior, que es el que el Ayuntamiento conoce y dispone para las aplicaciones externas.

Se valorará la capacidad y experiencia de las Empresas ofertantes en cuanto a su dominio de la Administración de este motor de BBDD y su aportación a la configuración del mismo en las instalaciones del Ayuntamiento.

5.1.1.2 Servidor de Aplicación.

El servidor de aplicación debe estar diseñado y construido con una filosofía de diseño transaccional, optimizado para un entorno WAN/LAN.

Deben especificarse claramente los productos y herramientas software utilizadas tanto en el diseño como para la construcción de la aplicación ofertada.

Se valorará el nivel de integración de estas capas de la aplicación, para lo cual deben indicarse explícitamente los métodos de integración entre los diferentes componentes de la aplicación.

5.1.1.3 Servidor Web (Entorno extranet i/o intranet).

El servidor web debe estar basado preferentemente en Internet Information Server 5.5, o en el servidor web Apache, que son los más conocidos en el mercado. Su función consistirá en ofrecer a los clientes finales (navegador Internet) todos los componentes necesarios para sus transacciones. Estos componentes deben estar diseñados bajo la misma filosofía de proceso transaccional del resto de elementos del sistema. Se valorará el uso de XML/XSL para la definición de componentes de interfaz de usuario.

La aplicación debe estar diseñada de tal forma que permita la navegabilidad lógica entre sus diferentes módulos, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma natural, y como parte de la transacción, a otras partes de aplicación, retornando de forma consistente a la misma o, en su caso, realizando otras operaciones que el usuario pueda decidir.

El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, quien debe obtener de la aplicación un entorno de interacción intuitivo, consistente y guiado.

5.1.1.4 Parte cliente.

El diseño de la aplicación ha de permitir que estos clientes finales no requieran de configuraciones altas en hardware para poder trabajar con la aplicación, sino que el modelo de clientes sea “ligero” y que permita conservar la mayoría del parque de pc’s actualmente operativo.

5.1.1.5 Entorno de Comunicaciones.

La empresa adjudicataria deberá de describir, suministrar, instalar y mantener toda la infraestructura de telecomunicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la aplicación, a nivel de LAN y de WAN.

Así mismo, deberán de especificarse los costes del alta y los mensuales, sí es el caso que estas comunicaciones supongan para el Ayuntamiento y se deberá de proponer un Plan de trabajo para la implantación de las comunicaciones necesarias.

Estas comunicaciones se deberán de integrar a la red del Ayuntamiento descrita anteriormente, con todos los niveles de seguridad exigibles para una conexión con el exterior de la Corporación.

5.1.2. Seguridad.

Se requerirá que los ofertadores tengan la acreditación del cumplimiento de las normas de la LOPD, para lo cual deberán aportar copia de la auditoría pertinente. Ante las características de la información manejada en Gestión Tributaria, se valorará el que dicha auditoría haya sido realizada al nivel “alto” de dicha Ley.

Con carácter bianual se deberá de acreditar el resultado de la auditoria.

Las ofertas deben especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos conocidos de forma estándar en los foros de Seguridad como AAA (Authentication, Autorization, Accounting → Autenticación, Autorización, Registro).

Como requisitos básicos:

- La aplicación debe proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar para cada uno un perfil de usuario definido por unas características de acceso y operatividad dentro de la misma. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas dentro del Ayuntamiento de Tarragona, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- Debe existir la posibilidad de definir perfiles de usuarios externos al propio Ayuntamiento con la finalidad de proporcionar diferentes funcionalidades de Gestión Tributaria a colectivos concretos y, en una segunda fase, a contribuyentes debidamente identificados.
- El módulo de seguridad de la aplicación debe ser independiente de cualquier otro mecanismo de seguridad existente en la red. Debe disponer de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, normas). Asimismo, debe provocar la desactivación de la conexión ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- El módulo de seguridad debe registrar todo movimiento realizado por cada usuario que accede al sistema, a nivel de transacción puntual.
- La aplicación dispondrá de un fichero histórico de movimientos para los datos funcionalmente relevantes del sistema, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan reconstruir las operaciones llevadas a cabo en los mismos y, por ello, obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- La aplicación debe estar preparada para el tratamiento de certificados digitales como parte del proceso de Autenticación.

5.1.3. Actualizaciones y cambios de versión.

Todas las actualizaciones, cambios de versiones y modificaciones que puedan afectar al buen funcionamiento de la aplicación, tanto a los servidores como a los pc's lo deberá de hacer la empresa adjudicataria del concurso. Es conveniente. Las actualizaciones deberán de realizarse fuera del horario habitual de trabajo y con comunicación previa con los interlocutores del Ayuntamiento, siempre que eso sea posible.

La aplicación deberá de disponer de procedimientos y utilizados para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema en forma metódica, sencilla y con salvaguarda de versión anterior en caso de problemas en dicha actualización. Se valorará la existencia de procedimiento mediante los cuales las actualizaciones podrán implementarse en un entorno de pruebas, donde el Ayuntamiento podrán desarrollar sus propios test, antes del pase definitivo al entorno de Explotación, todo esto bajo una sistemática clara y sencilla de desarrollar.

5.1.4 Documentación.

Los manuales del usuario se entregaran en formato físico y almacenamiento informático, y se mantendrán sincronizados permanentemente con las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación deberá de entregarse documentada en lo que respecta al Modelo de Datos, de manera que el Ayuntamiento de Tarragona podrá explotar los mencionados datos de forma independiente. Se valorará que dicho Modelo se entregue en un repositorio almacenado y mantenido mediante herramientas estandarizadas conocidas por el personal técnico del Ayuntamiento, o en otro caso se podrán periódicamente en informes sobre el mismo. En el caso que no sean conocidas por los técnicos del Ayuntamiento, estas herramientas se deberán de incluir en la formación del personal en la oferta.

5.1.5. Código fuente.

Las Empresas ofertantes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación para el Ayuntamiento de Tarragona en caso de cierre de la Empresa por cualquier motivo, fusión o absorción por otras o por cambio en la línea de negocio de la misma, evitándose así una vinculación insalvable, y garantizar la total recuperación de ficheros.

5.1.6. Procedimientos masivos.

La aplicación dispondrá de una herramienta de planificación de procesos masivos, mediante la cual el Ayuntamiento podrá administrar el lanzamiento y control de trabajos fuera del entorno transaccional. Estos trabajos no han de interrumpir el funcionamiento normal de la aplicación. Se valorará la disponibilidad de utilidades disponibles para este tipo de tareas.

5.1.7. Migración de datos del sistema actual.

La aplicación debe contener procedimientos y herramientas diseñadas para realizar el proceso de migración de datos desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema.

Se valorarán las características de estos procedimientos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

Las ofertas deben contener, dentro del Plan de Trabajo requerido, la enumeración de las fases de este proceso, las actividades a desarrollar en las mismas y los recursos disponibles para realizarlas, indicando los perfiles de profesionales de dichos recursos.

5.1.8. Relación con Sistemas Externos.

La aplicación permitirá el diseño y realización del enlace entre la Gestión Tributaria / Recaudación y el sistema contable del Ayuntamiento de Tarragona, transferencia a realizar en los dos sentidos. Se valorarán los métodos y formas de intercambio y procesos mediante los cuales la aplicación permita realizar estos enlaces de forma efectiva y eficiente.

La aplicación también deberá permitir el intercambio de datos en ambos sentidos entre la información común de diferentes aplicativos (ciudadanos/terceros, codificadores, contribuyentes, etc.).

5.1.9 Subsistema de Información para usuarios finales.

El sistema debe recoger las herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos deben poder diseñar informes basados en los datos de Gestión Tributaria y Recaudación. Deberá de hacerse la integración de estas herramientas preferentemente en el sistema ofimático MS Office o software de libre licencia.

5.1.10 Licencias de productos de terceros.

Las ofertas deben especificar claramente las licencias de productos de terceros necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para que el Ayuntamiento de Tarragona pueda calcular de forma detallada los costes colaterales que pudiera implicar la contratación de cada aplicación ofertada.

5.2. FUNCIONALES.

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

5.2.1 Gestión de Contribuyentes: Integrará toda la información que figure en la Base de datos de Gestión Tributaria del Ayuntamiento alrededor del concepto de Contribuyente. Deberá permitir la depuración de contribuyentes, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos.

5.2.2. Registro de Documentos: Debe estar implementado como un instrumento de organización y control de todos los documentos que presenten los Contribuyentes, otras Administraciones o Entidades ante las Oficinas Tributarias del Ayuntamiento. De la misma forma se considerarán los documentos que el Ayuntamiento inicie de oficio, en virtud de sus competencias, deberá de vincularse con el registro general del Ayuntamiento además de éste Registro sectorial del Área.

Se guardaran copias en formato digital y se establecen los mecanismos para la posterior recuperación, visualización o reimpresión de copias.

5.2.3. Gestión de expedientes: Permitirá la Gestión de los distintos tipos de expedientes tributarios (Gestión Tributaria, Recaudación Ejecutiva, Gestión Catastral, Inspección...) de forma que facilite una tramitación predefinida y parametrizable. Además, deberá ser capaz de emitir todos los informes, resoluciones, requerimientos, etc. necesarios en cada procedimiento, con visualización previa de los documentos asociados. Deberá facilitar la explotación total de los datos y el seguimiento exhaustivo de los expedientes.

5.2.4. Gestión Tributaria: Deberá poder realizar todos los procedimientos de Gestión Tributaria. Deberá permitir para la gestión catastral, los impuestos, tasas y precios públicos y contribuciones especiales gestionados por el municipio, dar de baja valores tanto en periodo voluntario como ejecutivo, generar nuevas liquidaciones de cualquier concepto tributario por grabación manual o por traslación de información de los objetos tributarios que han estado sujetos a alguna actuación tributaria, generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro, Agencia Tributaria), así como gestionar todo tipo de liquidaciones (Liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.)

5.2.5. Recaudación voluntaria: Permitirá la validación de toda clase de padrones previamente a su carga definitiva en el sistema. Asimismo, considerará la carga en el sistema de diferentes padrones que se generen por el Ayuntamiento o se reciban de otros Organismos, su cálculo, generación de recibos, aplicación de domiciliaciones, generación de soportes para Entidades Colaboradoras

(Entidades Financieras), procesos de cobro “on - line”, control de los ingresos a cuenta o cobros en exceso que se produzcan, concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria, emisión de documentos de facturación (rendición de cuentas), información “on – line” sobre cobros y bajas e instrumentos estadísticos para la gestión y control de todo el proceso de cobro en voluntaria.

5.2.6. Recaudación ejecutiva: Considerará la realización de las distintas fases del procedimiento ejecutivo que denominaremos “común”, es decir, aplicable a todo tipo de tributos que contengan en sus formas y plazos el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación. Además deberá recoger también cualquier otro tipo de procedimiento especial en cuanto al importe de los recargos, plazos de las distintas fases del procedimiento, plazos de prescripción, etc....

5.2.7. Gestión de Cobros: Recogerá la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según normas CSB (Cuadernos 19, 34, 38 -códigos de barras-, 43, 60 y 63), así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras. Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, la generación automática de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas. Además de estar adaptado a los cuadernos normalizados del CSB enumerados, deberá permitir la recepción y transmisión telemática de ficheros en dichos formatos CSB mediante herramientas correo electrónico estándar y ficheros en formato de texto. En el caso en que los datos transmitidos puedan estar afectados por la LOPD tendrán que estar previstos los procesos para su encriptación.

5.2.8. Seguimiento de Gestión y Recaudación: Deberá permitir tanto el seguimiento diario de la recaudación en voluntaria de recibos y liquidaciones como de la recaudación en ejecutiva. Asimismo, recogerá el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc. Podrá contar con un modulo de contabilidad específico para los ingresos y su conciliación con los movimientos bancarios.

6. GESTIÓN DEL TERRITORIO Y CATASTRAL

Permitirá desarrollar la gestión territorial y catastral lo más automáticamente posible mediante la implementación de una base de datos de territorio y cartografía digital (GIS) totalmente integrada.

6.1 Base de datos del territorio.

Contendrá los datos necesarios para la gestión informatizada del territorio, teniendo en cuenta la total integración de los diferentes módulos y contribuyentes que forman la gestión tributaria y que tengan como base el territorio.

Esta base estará integrada por:

- Callejero.
- Ponencia de valores.
- Base de datos.

6.2. Callejero.

Existirá un único callejero para toda la aplicación con la siguiente información:

- Código de calle.
- Tramo.
- Núm. de policía de cada tramo (inicio y final).
- Sigla.
- Nombre de la calle.
- Nombre de la calle. (Variables).
- Barrio.
- Lugar (Urbanización, etc.).
- Código postal.
- Categoría de la calle (Para admitir las diferentes categorías que pueden existir en los diferentes tributos).

6.3. Ponencia de valores.

La ponencia de valores contendrá toda la información que figura en el formato de la Gerencia del Catastro.

Los códigos de calle de la ponencia tienen que estar integrados en el callejero. De forma que no puede existir ningún código de la ponencia que no figure en el callejero.

Deberá de existir la posibilidad de tener dos ponencias activas. Una de ellas irá relacionada con la información catastral que figura en el histórico.

6.4. Base de datos territorial.

La configuración de la base de datos está formada por siete bloques diferenciados, pero integrados.

- Datos generales.
- Finca.
- Suelo.
- Unidad de construcción.
- Construcción (locales).
- Cargos.

- Titulares.

6.4.1. Datos generales.

El número del expediente que ha de figurar para cualquier documento de entrada, se deberá de añadir a otro que es el que corresponde a la Gerencia Territorial del Catastro y que deberá de remitirse en la información que se comunique. (Para toda la documentación enviada por la Gerencia al Ayuntamiento).

- Año de revisión.
- Año efectivo.
- Fecha aprobación ponencia.
- Normas técnicas.
- Modulo básico de repercusión y valor.
- Modulo básico unitario del suelo y valor.
- Modulo básico de valor de construcción.
- Código del municipio.
- Núm. expediente. (Ha de figurar en todos los registros necesarios para formalizar el formato FINURB).

6.4.2. Datos de parcela.

- Referencia catastral.
- Referencia catastral anterior.
- Código municipal. (polígono, isla, parcela).
- Parcelas asociadas. (Referencias catastrales).
- Descripción del nombre de la finca. (Edificio Zeus, etc)
- Fórmula de cálculo.
- Tipo de propiedad. (horizontal, vertical, unifamiliar, etc. Tiene que ir relacionado con la fórmula).
- Fecha de alta del catastro. Motivo (descripción de que finca proviene la segregación).
- Fecha de baja en el catastro. Motivo (descripción de la finca en la cual se agrupa).
- Situación parcela. (Suelo, en construcción, construida).
- Dirección tributaria (código, sigla, calle, núm., policía, núm., bis, Km., bloque, nombre del edificio).
- Código postal.
- Resto de direcciones de la parcela. (código, sigla, calle, núm. policía, núm. bis).
- Barrio, zona.
- Superficie de suelo.
- Superficie de suelo medición.
- Superficie de suelo escritura.
- Superficie total construida. (Será la suma de la superficie construida de todos los locales).

- Superficie sobre rasante. (Será la suma de la superficie construida de los locales a partir de la planta baja).
- Superficie bajo rasante. (Será la suma de la superficie construida de los locales ubicados en las plantas semi-subterráneas y subterráneas).
- Superficie cubierta. (Se aplicará la superficie de la planta baja del resumen de superficies por planta).
- Servicios urbanísticos.
- Polígono Fiscal.
- Código Ine.
- Sección población.
- Distrito población.
- Resumen superficies por planta, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Planta	Construida	Superficie construida común							Total
		General	Porche	Jardín	Pavimento	Terra za	Trastero	Párquing	
Subterráneo I									
Baja									
Primera									
Total									

6.4.3. Datos del suelo.

Subparcela.

Los campos siguientes se han de repetir “n” veces: Fachada, derecha, izquierda, fondo y solin.

- Indicador fachada.
- Código de ponencia.
- Tramo de ponencia.
- Longitud.
- Superficie.
- Calificación urbanística: Clave y descripción.
- Longitud de vado.

Coeficientes correctores:

- Fachadas varias.
- Desmonte excesivo.
- Inedificabilidad.
- Futuras calles.
- Longitud fachada.
- Firme más de 3 m.
- Depreciación funcional.
- Uso predominante cultura.
- Forma irregular.
- Edificio histórico.
- Apreciación económica.

Valores:

- Valor del suelo. (Se ha de sumar los valores de suelo de cada cargo).
- Valor de la construcción. (Se ha de sumar los valores de construcción de cada local o cargo).
- Valor catastral. (Se ha de sumar los valores catastrales de cada cargo).
- Base liquidable. (Suma de bases liquidables del cargo).
- Fecha última valoración. (Efectuada por la Gerencia).

6.4.4. Unidad de construcción.

- Número de orden.
- Código ponencia de valores
- Tramo de ponencia de valores.
- Tipología de la construcción.
- Año de construcción.
- Año de reforma.
- Dirección tributaria.
- Coeficientes correctores. (Igual que en la subparcela).
- Destino.

6.4.5. Construcción (locales).

- Núm. local.
- Dirección tributaria.
- Elemento común.
- Tipos de común. (General, algunos cargos, etc.)
- Núm. Unidad constructiva.
- Núm. cargo
- Destino. (Tiene que ir asociado a la tipología).
- Escalera.
- Planta.
- Puerta.
- Tipos de valor.
- Superficie construida.
- Superficie porches y terrazas.
- Superficie total construida.
- Tipología. (Se asignará la que figure a la Unidad constructiva).
- Escritura. Superficie construida.
- Escritura. Superficie útil.
- Valor del suelo.
- Valor construcción.
- Valor catastral.
- Indicación de sí tiene recogida de basuras.

6.4.6. Cargo.

- Núm. de cargo.
- Dirección tributaria.
- Coeficiente de división de propiedad horizontal.
- Número fijo.
- Superficie común. (parte proporcional).
- Tipos de bonificación.
- Bonificación %.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Finca asociada.
- Valores suelo.
- Valor construcción.
- Valor catastral.
- Valor base.
- Base liquidable.

6.4.7. Titulares.

Estarán relacionados con el cargo y figuraran todos los titulares que sean propietarios de derechos de superficie, concesiones administrativas, nuda propiedad y usufructuarios, que existan en cada propiedad con la siguiente información:

- Apellidos y nombre. (Estará integrado en la gestión general de contribuyentes).
- Domicilio de los titulares. (Estará integrado en la gestión general de contribuyentes).
- Participación indivisa de cada titular.

6.4.8. Búsqueda de la información.

La búsqueda se deberá de poder efectuar desde cualquier campo de la gestión tributaria que pueda relacionarse con la información existente en la base de datos, siendo las principales:

- Referencia catastral. (Tanto desde la finca como desde el cargo).
- Referencia del Ayuntamiento.
- Titular.
- Dirección de finca.
- Datos del Registro de la Propiedad. (Tomo, folio finca).
- Visualización de la cartografía desde la finca (ubicará la parcela).
- Visualización de la cartografía desde el local (ubicará el local dentro de la planta donde este situado).
- Visualización de las fotografías.

Contendrá todos los datos que sean necesarios para determinar cuando se produce la alteración catastral y la tributación, así como la entrada de datos al sistema.

6.4.9. Formatos de intercambio.

Se desarrollaran los siguientes formatos de intercambio con la Gerencia territorial del catastro:

- FINURB 98.
- VARPAD.
- PAD.
- DOC.
- PONENCIA DE VALORES.
- RUPAD.
- FX-CU1.

Y cualquier otro formato existente o que pueda publicarse por la Gerencia del catastro, mientras dure el contrato motivo de este pliego de condiciones. Los formatos servirán tanto para enviar información como para leerla.

Los mencionados formatos se traspasaran a una base de datos Acces para poder detectar posibles errores.

En el supuesto que la Empresa tenga una base de datos de territorio desarrollada podrá, a criterio del director del proyecto, ser incorporada en substitución de la configuración expresada en este pliego. Siempre y cuando disponga de las mismas o superiores prestaciones.

6.5. CARTOGRAFIA.

La arquitectura de Gis que tiene el Ayuntamiento está basada en el siguiente programario:

Autocad.
Autodesk Map 6.
ArcView.
ArcInfo.
MapObjectes.

Es por lo que la empresa estará obligada a hacer compatible el sistema que utilice con el del Ayuntamiento.

Desde la aplicación se extraerá el fichero para poder mostrar la información desde los visualizadores de que dispone el Ayuntamiento. En el supuesto que la empresa tenga uno de desarrollado, podrá, a criterio del director del proyecto, ser incorporado en

substitución del existente. Siempre y cuando disponga de las mismas o superiores prestaciones.

El sistema de Gis que incorpore tendrá que efectuar automáticamente, las siguientes funciones:

- Mediante selección, extraer las parcelas o zonas que sean objeto de modificación de la aplicación municipal.
- Editar las modificaciones de dibujo necesarias.
- Efectuar las incorporaciones de las nuevas parcelas modificadas y construcciones de acuerdo con las especificaciones del apartado siguiente:

6.5.1. Introducción de los dibujos al Gis:

Se efectuaran ficheros DXF o formato compatible con el sistema municipal de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- Codificación de plantas:

-1	Subterráneo 1	Para las demás plantas subterráneas se seguirá el mismo criterio
-M	Semisubterráneo	
-0	Planta baja	
+A	Altillo	
+E	Planta entresuelo	
+P	Planta principal	
+1	Planta 1	
+2	Planta 2	Para las demás plantas pisos, se seguirá el mismo criterio
+T	Planta ático	
+S	Planta sobreático	
+C	Planta cubierta	

El nombre de los ficheros de entrada tendrá la nomenclatura siguiente:

<"código de parcela (14 dígitos primeros de la referencia catastral)"><"signo"><"planta">

Ejemplo:

000000CF00000-1.DXF	Subterráneo 1	Se seguirá el mismo criterio en las demás plantas
000000CF00000-M.DXF	Semi-subterráneo	
000000CF00000-0.DXF	Planta baja	
000000CF00000+A.DXF	Planta altillo	
000000CF00000+E.DXF	Planta entresuelo	
000000CF00000+P.DXF	Planta principal	
000000CF00000+1.DXF	Planta primera	
000000CF00000+2.DXF	Planta segunda	Se seguirá el mismo criterio en las demás plantas
000000CF00000+T.DXF	Planta ático	
000000CF00000+S.DXF	Planta sobreático	
000000CF00000+C.DXF	Planta cubierta	

Cuando el dibujo sea múltiple, es decir, que varias plantas tienen la misma configuración, el nombre del fichero DXF será:

<"código de parcela (14 dígitos primeras de la referencia catastral)"><"signe"><"planta inferior">x<"planta superior">

Ejemplo:

0000000CF0000000+1x7

Esto indica que el dibujo representa las plantas de 1 a 7, ambas incluidas.

El dibujo que se ha de realizar se efectuará en capas, siendo la nomenclatura y codificación la siguiente:

Líneas:

Límite externo de planta	140600
Límite externo de local	140601
Línea de acceso a terraza	140602
Otras líneas (Trazo continuo)	140603
Otras líneas (Trazo discontinuo)	140604
Otras líneas (Trazo y punto)	140605

Textos:

Número de local	146001
Destino	146002
Número de puerta	146003
Escalera	146004
Otros textos (Rampa, etc.)	146005
Usos	146006

Codificación de destinos:

T	Terraza
C	Común escalera
P	Porche
CP	Común porche
CJ	Común jardín
CV	Común pavimento
CT	Común terraza
CR	Común trastero
CK	Común párquing

Codificación de usos:

A	Industrial
C	Comercial
E	Cultural
G	Turismo
I	Industrial
K	Deportivo
M	Terrenos (solares)
O	Oficina
P	Público
R	Religioso
T	Espectáculos
V	Residencial
Y	Sanidad y beneficencia

- Darle la topología pertinente.
- Introducirlo mediante fichero de forma automática en el sistema municipal, en sustitución del existente.

6.5.2. Información que se ha de generar:

A partir de la cartografía elaborada, los datos del territorio y la ponencia de valores, habrá de generarse la siguiente información que se introducirá automáticamente en la base de datos del territorio, para validarla posteriormente una vez revisada:

- Referencia catastral. (Cartografía).
- Dirección de finca. Cartografía y base territorial.
- Polígono fiscal. (Cartografía).
- Superficie de suelo. (Cartografía).
- Superficie construida total. (Cartografía).
- Superficie sobre rasante. (Cartografía).
- Superficie cubierta. (Cartografía).
- Superficie bajo rasante. (Cartografía).
- Sub-parcelas de suelo:
 - Para cada subparcela:
 - Tipo de valor. (Cifra por defecto).
 - Código. (Ponencia).
 - Tramo. (Ponencia).
 - Longitud fachada de la subparcela. (Cartografía).
 - Superficie de la subparcela. (Cartografía).
- Coeficientes correctores de la Unidad constructiva. (Letra por defecto).
- Cuadro de superficies por planta. (Cartografía).

Planta	Construida	Superficie construida común							Total
		General	Porche	Jardín	Pavimento	Terraza	Trastero	Párquing	
Subterráneo I									
Baja									
Primera									
Total									

- Número de local. (Cartografía).
- Número de cargo. (Asimilado al número de local).
- Uso (Cartografía, en función de la planta).
- Escalera. (Cartografía).
- Planta. (Cartografía).
- Puerta. (Cartografía).
- Tipos de valores. (Cartografía, en función de la planta).
- Superficie construida, sin terrazas. (Cartografía).
- Superficie construida terrazas y porches. (Cartografía).
- Superficie construida total.

Se adjunta como anexo A, ejemplo de modelo de hoja de cálculo.

6.5.3. Extracción de CU1.

La extracción de CU1 será totalmente automática. Su estructura y la información ha de ser la que figura en el Formato FXCU1, de la Gerencia del catastro y su configuración será la que determine el director del proyecto.

6.5.4. Extracción de hoja de información catastral.

La hoja de información tendrá un formato DIN-A3, se extraerá automáticamente con datos de la base de datos del territorio y cartografía y contendrá la información siguiente:

- Datos catastrales.
- Plano de situación.
- Fotografía.
- CU1.

6.5.4.1. Datos catastrales.

Alfanumérica.

- Referencia catastral. (Entera, incluyendo el cargo).
- Superficie del suelo.

- Número de cargo.
- Coeficiente de propiedad horizontal.
- Superficie construida del cargo.
- Datos de inscripción del Registro de la Propiedad.
- Núm. de local que forma parte del cargo.
- Escalera.
- Planta.
- Puerta.
- Superficie construida del local.

6.5.4.2 Plano de situación.

El plano de situación será en color, constará de la información siguiente:

- Parcelario.
- Edificios.
- Alturas.
- Código de isla.
- Código parcela.
- Aceras.
- Nombres de la calle.

6.5.4.3. Fotografía.

La fotografía principal irá ubicada al lado del plano de situación. El resto de las fotografías (tantas como figuren en el archivo fotográfico) se centraran en el papel en función del número de ellas junto con las características que figuren en el modelo adjunto como anexo B.

6.5.4.4. Información gráfica.

La información gráfica será la que se describe seguidamente:

En el CU1 principal se presentará la planta general, con los datos siguientes:

Datos alfanuméricos:

- Código provincia.
- Nombre de la provincia.
- Código municipio.
- Nombre del municipio.
- Código calle principal.
- Nombre de la calle principal.
- Número de policía.

- Referencia catastral. (7 primeros dígitos).
- Referencia plano (7 dígitos siguientes).
- Número de hoja del CU1 y núm. total.
- Escala :
- Fecha de confección.
- Código localización del Ayuntamiento.
- Superficie del suelo.
- Superficie para usos y para planta.
- Superficie sobre rasante.
- Superficie bajo rasante.
- Superficie total construida.
- Superficie cubierta (será la de la planta baja).

Datos gráficos:

- Planta general.

Se grafiará a escala la planta general, con cotas exteriores de la parcela y la escala será la pertinente para que quepa dentro del cuadro teniendo en cuenta los más usuales: 1:200, 1:250, 1:500, 1:1.000, 1:2.000. Con escalas superiores se efectuará mediante escala gráfica. En esta planta irá toda la información de superficies.

- El resto de plantas existentes se compondrán del modo que se adapten al mayor número de ellas dentro del cuadro, y teniendo en cuenta las escalas 1:200, 1:250, 1:500, 1:1.000, 1:2.000. Con escalas superiores se efectuará mediante escala gráfica.

Se adjunta como anexo B, modelo de hoja de información catastral.

6.5.5. Búsqueda de información desde la cartografía.

Se utilizaran los más corrientes de entre los siguientes:

- Referencia catastral. (7 dígitos).
- Dirección tributaria.
 - Por finca
 - Por local
- Por titular
- Acceso a la base de datos desde la cartografía.
 - Indicando la parcela. (Acceso a finca).
 - Indicando el local. (Acceso a local).

6.5.6. Planos temáticos.

Se diseñaran una seria de plantillas para la obtención de planos temáticos, a diseñar por el director del proyecto.

Este modulo de gestión territorial y catastral permitirá una gestión integral del territorio por otros conceptos impositivos de base territorial: Tasas urbanas, Contribuciones especiales, ocupaciones de vía pública, IIVTNU, etc.

7. GESTIÓN IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

El padrón del mencionado impuesto se efectuará mediante los datos que figuren en la base de datos catastral, por lo que ha de estar totalmente integrado. El acceso a la información se efectuará por diferentes conceptos (calle y número de vía, contribuyente, núm. fijo, referencia catastral...), la tramitación de solicitudes por transmisión de dominio, se efectuará a través de la base de datos del territorio.

Las reclamaciones que se realicen al impuesto y que comporten modificaciones a la base de datos catastral así como la tramitación del procedimiento ejecutivo de afección de bienes vinculado a las transmisiones de dominio se gestionaran a través del modulo del catastro.

Permitirá la gestión de liquidaciones de años anteriores y de padrones que figuren en el histórico.

Estará totalmente integrado con la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma.

Permitirá explotaciones de la información que figure en él modulo.

Se valorará la conciliación del padrón con las altas, bajas y modificaciones del padrón relacionadas con las modificaciones de la base de datos catastrales.

8. GESTION CENSAL DEL IAE.

Deberá de considerar la carga de la matrícula recibida de la AEAT, tramitación de declaraciones de alta, baja y variación censal, generación de liquidaciones de IAE, generación de liquidaciones por presentación fuera de plazo y liquidaciones de intereses de demora, generación de los soportes de intercambio con la AEAT, generación de la matrícula anual y generación del padrón del impuesto.

Estará totalmente integrado con la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma.

Se valorará la conciliación del padrón con las altas, bajas y modificaciones.

9. GESTIÓN DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Deberá permitir la actualización del padrón de forma automática a partir de los soportes remitidos por Tráfico, el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación y el mantenimiento del censo de IVTM, altas, bajas, rematriculaciones y transferencias. Deberá de considerar la realización de liquidaciones por intereses de demora.

Se valorará la conciliación del padrón con las altas, bajas y modificaciones.

10. GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALORES DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Debe permitir la generación de liquidaciones de IIVTNU a partir de los datos Catastrales actualizados de la finca y su histórico, pudiendo generar varias liquidaciones sobre la misma finca tanto a título oneroso como lucrativo. Permitirá calcular los retrasos tanto en la autoliquidación como en la liquidación, así como los cálculos de recargos e intereses correspondientes a cada cuota.

El módulo contendrá la información de todos los transmitentes y adquirentes como su participación indivisa.

La actualización de la base de datos del territorio, a efectos de nuevos titulares, provenientes de las autoliquidaciones y liquidaciones se efectuará de forma totalmente automática, teniendo en cuenta que se han de traspasar de cada finca todos los titulares objeto de la transmisión que cumplan los requisitos que determinará el director del proyecto.

La gestión del impuesto se adecuará a la correspondiente ordenanza municipal vigente en la data del devengo.

Estará totalmente integrado con la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma.

11. GESTIÓN DEL ICIO.

Debe permitir generar liquidaciones y tratar autoliquidaciones del ICIO, generación de recargos por autoliquidaciones fuera de plazo y generación de liquidaciones complementarias y de intereses de demora.

Los parámetros mínimos de campos a tener en cuenta estarán indicados por el director del proyecto.

Estará totalmente integrado con la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma.

12. GESTIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y CUOTAS URBANÍSTICAS.

Permitirá la incorporación de la información de las fincas que figuran en la base de datos territorial, a partir de la cartografía y de la propia base de datos:

Desde la cartografía:

- Mediante el código de la calle.

Con el código de la calle se activará la cartografía quedando indicadas las fincas que tengan fachada a la mencionada calle, posteriormente traspasará la información necesaria de la base de datos de territorio a módulo.

- Mediante la señalización de una zona en la cartografía.

Señalando una zona de la cartografía traspasará la información necesaria de la base de datos al módulo.

Desde la base de datos de Territorio:

- Mediante el código de calle.
- Introduciendo las referencias catastrales individualmente o desde la referencia inicial hasta la referencia de la finca.

El sistema deberá de tener en cuenta el reparto de los costes de la obra mediante el desglose de sub-obras. Cada una de ellas se podrá repartir en función de uno o varios de los módulos establecidos por la Ley, pudiéndose elegir un coeficiente para cada uno de ellos.

Considerará que se puedan generar liquidaciones en varios plazos, teniendo en cuenta que cada uno de ellos tendrá que incorporar las modificaciones efectuadas en la base de datos del territorio para actualizar los datos.

Se deberán de hacer desgloses en las propiedades horizontales para cada finca, en función del coeficiente de división de propiedad horizontal, teniendo en cuenta las modificaciones efectuadas en la base de datos dentro de cada plazo.

13. BASURAS Y VADOS.

Basuras:

El sistema deberá permitir generar liquidaciones, padrones y liquidaciones complementarias y liquidaciones de intereses de demora. La información se cargará de la base de datos del territorio. Para el cálculo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los locales tributarán basándose en grupos escalonados de superficie, datos que se obtendrán de la base de datos de territorio y callejero.
- Permitirá efectuar liquidaciones individualizadas para sub-local (divisiones de locales que figuren en la base de datos y que tienen diferente actividad). La información se obtendrá del IAE.
- Buscará los locales que tengan actividad comercial en el Impuesto sobre actividades económicas del que importará la superficie y será tratado de la misma forma que el resto de locales, pero con un baremo diferenciado.
- Permitirá la adaptación del uso que figura en la base de datos territorial para casos en que el destino sea profesional y corresponda a vivienda u otros.
- Permitirá efectuar liquidaciones individualizadas en el caso de fincas con propiedad vertical.
- Permitirá los cálculos necesarios que figuren en la correspondiente ordenanza municipal.

Vados:

- El sistema deberá permitir generar liquidaciones, padrones y liquidaciones complementarias y de intereses de demora. La información se abastecerá de la base de datos del territorio y del callejero. Para el cálculo se tendrá en cuenta el que figura en la correspondiente ordenanza municipal.

Ambos estarán totalmente integrados en la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma.

Se valorará la conciliación del padrón con las altas, bajas y modificaciones.

14. OCUPACIÓN DE VIA PÚBLICA.

El sistema deberá de permitir generar liquidaciones y tratar autoliquidaciones, generación de recargos por autoliquidaciones fuera de plazo y generación de liquidaciones complementarias, en función de la superficie de la ocupación y un importe, teniendo en cuenta una serie de coeficientes y generar liquidaciones por intereses de demora. La aplicación observará la liquidación de las siguientes tasas o precios públicos:

- Velas y toldos.
- Marquesinas.
- Vía pública.
- Instalaciones mecánicas.
- Instalaciones infantiles.
- Rótulos.
- Vitrinas.
- Carteleras publicitarias.

- Mesas cafés.
- Basura mesas cafés.
- Concesiones administrativas.
- Otros.

Estará totalmente integrado con la cartografía digital y tendrá el acceso automático a la misma mediante la referencia catastral. Desde la cartografía también se permitirá el acceso al módulo.

Se valorará la conciliación del padrón con las altas, bajas y modificaciones.

15. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y SANCIÓN.

El sistema debe permitir la emisión de actas que se deriven como consecuencia de la regularización tributaria, el seguimiento de los expedientes de inspección y la emisión de las liquidaciones derivadas del acta. De igual manera permitirá desarrollar el procedimiento sancionador, con la emisión de la correspondiente liquidación. Permitirá la emisión de información en soporte magnético para el intercambio de información con la AEAT.

16. SANCIONES DE TRÁNSITO.

La aplicación debe contener el ciclo de gestión de estas sanciones, incluyendo la grabación de boletines de denuncia de forma manual y automática (datos descargados desde terminales portátiles), generación de liquidaciones, actualización diaria de cobros, cálculo de la deuda en función de la situación de la multa, consultas y búsquedas multicriterio, cómputo y validación de plazos de prescripción y caducidad, gestión del procedimiento sancionador con emisión de los documentos asociados al procedimiento, mantenimiento de tablas de tipos de infracciones e importes de sanciones relacionadas, grabación masiva de resultado de notificaciones, confección automática de edictos para publicación en BOP, retroceso del estado de las multas, apertura automática y manual de expedientes Art. 72.3 de la Ley (identificación de conductor), cambios en la identidad del conductor y registro de infractores y vehículos.

17. CONTROL DE LAS NOTIFICACIONES.

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

18. NOTIFICACIONES - TRATAMIENTOS FICHEROS SICER.

La aplicación debe tratar los ficheros con formatos definidos por Correos dentro del proyecto SICER, tanto en la emisión, como en el objetivo de emitir notificaciones a los contribuyentes como en el seguimiento, leyendo los ficheros devueltos por Correos con los datos de los intentos de notificación realizados y la actualización en los ficheros correspondientes de los datos recibidos.

19. INTERNET: CONTRIBUYENTES Y INTERMEDIARIOS TRIBUTARIOS.

La aplicación dispondrá de modos de acceso/autenticación a través de Internet para contribuyentes e intermediarios tributarios, así como los mecanismos y perfiles de autorización para los mismos que permitan el uso controlado y limitado de las funcionalidades de la aplicación según las características del usuario conectado. En todos los casos deben indicarse las medidas de seguridad requeridas en el apartado 5.1.2 del presente documento y sus detalles para este modo de trabajo en el sistema. Se valorarán asimismo las posibilidades de integración del módulo de acceso de contribuyentes a través de Internet con otros sistemas, especialmente los pertenecientes a Entidades Financieras colaboradoras.

20. ACUERDOS DE SLA.

20.1 NIVELES DE SERVICIO.

20.1.1 SERVICIO DE APLICACIÓN.

Descripción. Se entiende por Servicio de Aplicación la disponibilidad de las aplicaciones de gestión objeto del contrato por su uso, y el Servicio de atención a cliente relacionado con estas.

Horario comprometido. De lunes a viernes de 8 a 20 h, durante el cual se atenderán las consultas e incidencias en un servicio de primer nivel (Operación y gestión de red) y segundo nivel (Soporte técnico y administración).

Objetivo de disponibilidad. Conviene que el proveedor garantice una disponibilidad mensual mínima del sistema del 96% del horario comprometido.

20.1.2 Servicio de sistemas.

Descripción. Se entiende por servicio de Sistemas la disponibilidad de los sistemas de maquinaria y programario de base (base de datos, sistemas operativos, servidores web, servidores de aplicaciones, etc.) que sean necesarios para ejecutar transacciones, trabajos interactivos y programas de usuarios de las aplicaciones de Producción de las oficinas del Ayuntamiento.

Horario comprometido. De lunes a viernes de 8h a 20 h, durante el cual se atenderán incidencias en un servicio de primer y segundo nivel.

Objetivo de Disponibilidad. Es necesario que el proveedor garantice una disponibilidad mensual mínima del sistema del 96% del horario comprometido.

2.0.1.3. Servicio de Web.

Descripción. Se entiende por servicio Web la disponibilidad del servidor de Internet para consultas y para que los usuarios, ya sean de intranet/extranet accedan al sistema desde navegadores web.

Ancho de banda de subida. El proveedor deberá de garantizar un caudal de suministro de información a la red pública.

Horario comprometido: De lunes a domingo, de 0 a 24 horas (24 x 7).

Objetivo de disponibilidad. Es preciso que el proveedor garantice una disponibilidad mensual mínima del sistema del 96% del horario comprometido.

20.1.4. Servicio de Gestión de Red.

Descripción. Se entiende como tal la disponibilidad del conjunto de elementos activos de la red, entre los cuales destaca el estado de las líneas, “routers”, equipos de seguridad y protección de accesos.

Horario comprometido. De lunes a domingo, de 0 a 24 horas (24x7).

Objetivo de disponibilidad. Es preciso que el proveedor garantice una disponibilidad mensual mínima del sistema del 96% del horario comprometido.

20.1.5 Servicio de Telecomunicaciones

Descripción. El proveedor incluirá una oferta para las líneas de telecomunicaciones que sean necesarias establecer entre la empresa adjudicataria y las oficinas del ayuntamiento con capacidad y margen de maniobra suficiente que permitan ejecutar las aplicaciones con normalidad durante todo el período del contrato.

Estas líneas deberán de respetar los siguientes requerimientos:

Horario comprometido: De lunes a domingo, de 0 a 24 horas (24 x 7).

Objetivo de disponibilidad. El proveedor fijará un objetivo de disponibilidad mensual mínima del sistema del 90% del horario comprometido, con el compromiso de hacer todas las acciones que sean posible para mantener al máximo el nivel de disponibilidad.

20.1.6. Tiempo de respuesta.

De acuerdo con la naturaleza de la contratación, se deberá de tener en cuenta los tiempos de respuesta de las aplicaciones respecto a los clientes, y que no deberá de ser mayor a 2 segundos para la aplicación transaccional y no deberá de ser mayor a 5 segundos para las aplicaciones de cartografía.

Durante los horarios comprometidos de servicio, todas las actuaciones de primer nivel (Operación y gestión de Red) y de segundo nivel (Soporte Técnico y Administración) de todos los elementos activos que integran el Sistema, serán atendidos en un tiempo real de respuesta de máximo 2 horas, para incidencias graves, y de 4 horas para las restantes.

20.1.7. Informes.

Se entregaran al Ayuntamiento informes de seguimiento mensual de los parametros de nivel de servicio acordados y encuestas de satisfacción, con la finalidad de poder determinar la calidad del servicio y aquellos aspectos de posible mejora.

20.2. Servicios incluidos.

20.2.1. Servicios de Operación de Sistemas y Gestión de Red.

Mediante los servicios de Operación el personal del proveedor supervisará el correcto funcionamiento de las máquinas y sistemas, así com el funcionamiento de sus líneas de comunicaciones. Estos servicios se deberán de detallar en la oferta y incluiran al menos:

- Servicio de Operación de sistemas.
 - ✓ Monitorización del Sistema
 - ✓ Primer nivel de incidencias, escalonado y respuesta.
 - ✓ Cambios.
 - ✓ Seguimiento de Back-up
 - ✓ Reporting básico.

- Servicio de Operación de gestión de redes
 - ✓ Monitorización de lineas y routers
 - ✓ Gestión de averias en líneas
 - ✓ Monitorización de Firewalls, DNS, etc.

- ✓ Monitorización de elementos activos (software, hub's, etc).
- ✓ Back up de Firewalls y DNS
- ✓ Back up de elementos activos
- ✓ Reporting básico, escalonado y primer nivel de incidencias.

20.2.2 Servicios de Administración.

Los servicios de administración incluyen las actuaciones necesarias para garantizar a largo plazo el correcto funcionamiento del sistema y su aprovechamiento óptimo, tanto en lo relativo a las funcionalidades como al rendimiento general. Estos servicios se detallaran en la oferta y deberán incluir como mínimo:

- Administración de Sistemas Operativos.
 - ✓ Gestión de políticas de seguridad.
 - ✓ Gestión de políticas de sistemas.
 - ✓ Monitorización y análisis del sistema.
 - ✓ Configuración del sistema.
 - ✓ Mantenimiento y actualización de hardware.
 - ✓ Gestión del rendimiento.
 - ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo.
 - ✓ Elaboración de documentación.

- Administración de Base de datos.
 - ✓ Instalación y configuración del software
 - ✓ Política de copias de seguridad y recuperación
 - ✓ Seguridad en bases de datos (usuarios, rols, privilegios)
 - ✓ Monitorización y optimización de la base de datos.
 - ✓ Planificación de crecimientos y cambios.
 - ✓ Tunning.

- Administración de otro software de base (servidores de aplicaciones, servidores web, etc)
 - ✓ Instalación y configuración
 - ✓ Políticas de seguridad
 - ✓ Políticas de seguridad web
 - ✓ Monitorización y control
 - ✓ Generación de estadísticas
 - ✓ Gestión de cambios
 - ✓ Gestión de incidencias.

20.2.3. Monitorización Automática.

Se valoraran las funcionalidades de gestión y monitorización automática que se incluyan dentro del sistema ofertado, por la mejora que estos sistemas suponen en

cuanto a la reducción del tiempo de resolución de las incidencias, así como que el número de problemas que se detecten anticipadamente, pueden ser resueltos sin que lleguen a afectar a los usuarios.

20.3 Disolución del contrato.

En el caso que se deba de disolver el contrato por incumplimiento de las condiciones especificadas en el pliego o por otras causas, los datos se deberán devolver al Ayuntamiento en los mismos formatos en que el Ayuntamiento los proporcionó a la Empresa adjudicataria del concurso o en la forma que el Ayuntamiento considere en su momento.

La empresa adjudicataria deberá de presentar en la oferta un plan de trabajo detallado (requerimientos de servidores, de comunicaciones, proceso de instalación, mantenimiento, etc.) y valorado por si el Ayuntamiento decidiera en un futuro cambiar de “outsourcing” a “insourcing”. Este plan de trabajo ha de estar adecuado a la infraestructura (red y comunicaciones) del centro de informática.

20.4. Cartografía.

La cartografía municipal, considerando que acceden diferentes departamentos (urbanismo, ingeniería, etc...) ha de estar replicada al Ayuntamiento. Esto supone que toda la información cartográfica que se envíe para actualizar al GIS que dispone la empresa adjudicataria deberá de ser traspasada, una vez ya incorporada a la cartografía, al GIS que el Ayuntamiento ha de mantener. El formato de intercambio para incorporar la nueva información al GIS del Ayuntamiento es, tal y como se ha dicho en puntos anteriores, ArcInfo actualmente, pero en el caso que en un futuro el Ayuntamiento decidiera cambiar de sistema de GIS, este formato de intercambio debería adecuarse a las necesidades del Ayuntamiento.

En caso que se ofrezca otra solución (ubicación del servidor, entorno de acceso local, etc...) el Ayuntamiento deberá de disponer siempre de toda la información cartográfica en su entorno de LAN (ya sea como replica o como origen) y poder integrar todos los cambios en el formato ArcInfo.

Las líneas de comunicaciones se deberán de adecuar al volumen de información necesario a traspasar en ambos sentidos, para poder hacerlo fuera del horario de servicio del Ayuntamiento.

21. IDIOMA.

La aplicación deberá de observar la posibilidad de emitir todo el conjunto de documentos que se entreguen a los contribuyentes en los idiomas catalán y castellano.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA APLICACIÓN.

Las Empresas ofertantes deberán acreditar la propiedad intelectual de la aplicación ofertada, mediante el correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual.

23. MEJORAS.

Se valorarán las mejoras tanto funcionales como técnicas aportadas por las empresas ofertantes respecto a los requerimientos del presente Pliego. Estos puntos de mejora deben estar especificados en el apartado correspondiente del Pliego de Prescripciones Administrativas.

24. PROTOTIPO.

Una vez realizado el primer análisis técnico de las proposiciones, los ofertantes que resulten mejor valorados podrán ser requeridos para la presentación de un prototipo en el que se puedan verificar las características fundamentales de la oferta.

25. EQUIPO DE TRABAJO.

Las Empresas ofertantes son responsables de la aportación de todos los Recursos Humanos y técnicos necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

En el caso de los Recursos Humanos, las Empresas ofertantes deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del proyecto, acompañada de un currículum donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en proyectos similares y, en general, todo dato relevante para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del proyecto. Esta relación debe estar agrupada por perfiles / roles dentro del Plan de Trabajo.

Un perfil obligatorio será el de Jefe de Proyecto por parte de la Empresa ofertante, quien actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento de Tarragona en todos los asuntos relativos al proyecto contratado.

26. DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del Proyecto correrá a cargo del equipo de trabajo designado por el Ayuntamiento de Tarragona, el cual será el encargado de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos. Por tanto, este equipo de trabajo será el encargado de velar por el cumplimiento de los servicios ofertados y, en su caso, emitir las certificaciones de recepción de los mismos.

27. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará mediante:

- Seguimiento continuo de la evolución del Proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y responsable del equipo de trabajo del Ayuntamiento.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del equipo de trabajo del Ayuntamiento, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Durante el período de mantenimiento se establecerán las prioridades en la incorporación de nuevas funcionalidades o mejoras sin coste.

28. RECEPCIÓN FORMAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS.

La ejecución del tratamiento de datos de carácter personal fuera de los locales de ubicación será posible para la prestación del objeto del contrato garantizándose el nivel de seguridad previsto al documento 14, sobre A), cláusula 9, de la plica.

La realización del tratamiento por parte del contratista, únicamente comprenderá lo que requiera el objeto del contrato, sin que se les pueda aplicar o utilizar con fines diferentes, ni se les comunicará aunque sea para su conservación a otras personas.

La recepción formal del objeto del presente contrato se realizará una vez finalizada la implantación del Proyecto, entendiéndose por tal la puesta en marcha de las funcionalidades contratadas y los procesos de migración y formación del personal, todo ello previo visto bueno del equipo de trabajo del Ayuntamiento. La fecha en que se produzca la recepción formal indicada será el inicio del periodo de garantía especificado en el punto 3 del presente documento.

29. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta, la memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el equipo directivo a efecto del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Equipo.

30. OFERTAS.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, la Memoria Técnica deberá contener, obligatoriamente:

- Características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
- Plan de Implantación y Migración.
- Descripción del equipo de trabajo propuesto, así como especificación de la experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración.
- Mejoras que ofrece la Empresa, o valores añadidos sobre los requerimientos del Pliego.

Tarragona, 10 de Julio de 2003

La Jefe del Servicio de Rentas y Exacciones,

El Jefe de la Sección de Informática,

Firmado: María Teresa Floresví Martí

Firmado: Julio Español Jorda