

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



Código de verificación : PY756C7932477881

AYUNTAMIENTO DE MADRID

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
PARA EL DESARROLLO, SOPORTE Y
MANTENIMIENTO DE DIFERENTES
MÓDULOS DE LA PLATAFORMA
INFORMÁTICA +TIL DE SOPORTE A LA
GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MADRID

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotigeCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. Objeto.....	6
2. Ámbito de ejecución del contrato	8
3. Descripción general de las prestaciones del contrato	10
4. Servicio de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL	10
4.1. Modelo global de sistemas de información de la plataforma +TIL	10
4.2. Sistemas de información a desarrollar, integrar e implementar.	11
4.2.1. Situación actual.....	11
4.2.2. Sistemas de información pendientes de incorporar	14
4.2.3. Planificación de los trabajos de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL	15
4.3. Requisitos del servicio de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL.....	16
5. Servicio de soporte técnico a usuarios de la plataforma +TIL	19
5.1. Requisitos del servicio	19
5.1.1. Preparación y ejecución de pruebas funcionales	20
5.1.2. Soporte al despliegue	21
5.1.3. Soporte a la operación y SICAM	22
5.1.4. Categorización de incidencias	24
5.2. Acuerdos de nivel de servicio.....	24
5.3. Fases en la prestación del servicio	26
6. Servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo.	27
6.1. Requisitos del servicio	28
6.1.1. Mantenimiento correctivo.....	28
6.1.2. Mantenimiento adaptativo.....	30
6.1.3. Mantenimiento evolutivo	30
6.2. Acuerdos de nivel de servicio.....	34
6.2.1. Mantenimiento correctivo.....	35
6.2.2. Mantenimiento adaptativo y evolutivo.....	36
6.3. Fases en la prestación del servicio	36
7. Modelo de gestión, dirección y seguimiento	37

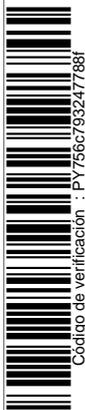




SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- 7.1. **Dirección y seguimiento de los trabajos37**
 - 7.1.1. Órganos de dirección37
 - 7.1.2. Metodología para la Dirección del Proyecto39
- 7.2. **Modelo de certificación y facturación de los trabajos43**
 - 7.2.1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL43
 - 7.2.2. Servicio de soporte técnico y a los usuarios de la plataforma +TIL46
 - 7.2.3. Servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo49
- 7.3. **Aseguramiento de la calidad y entorno tecnológico52**
 - 7.3.1. Entorno Tecnológico y Metodológico52
 - 7.3.2. Aseguramiento de la Calidad52
 - 7.3.3. Nivel de Calidad exigible para la aceptación53
- 7.4. **Entregables54**
- 7.5. **Validación de los trabajos realizados y los entregables55**
- 7.6. **Cumplimiento del objeto del contrato56**
- 7.7. **Transferencia de conocimiento56**
- 7.8. **Actividades formativas de los medios personales57**
- 7.9. **Obligaciones de información y documentación57**
- 8. **Condiciones de ejecución de los servicios58**
 - 8.1. **Medios humanos y materiales58**
 - 8.2. **Requisitos mínimos del equipo de trabajo adscrito al contrato59**
 - 8.3. **Factorías de software62**
 - 8.4. **Medios materiales62**
- 9. **Reversión del servicio62**
 - 9.1. **Elaboración del Plan de Reversión del Servicio63**
 - 9.2. **Ejecución del Plan de Reversión del Servicio63**
- 10. **Propiedad intelectual de los trabajos63**
- 11. **Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información63**
- 12. **Garantía68**
- 13. **Oferta Técnica68**
- 14. **Entorno tecnológico de la plataforma +TIL71**
- 15. **Integración con módulos horizontales de +TIL78**
 - 15.1. **Base de Datos Ciudad (BDC)78**
 - 15.2. **Base de Datos de Personas (BDP) y Cuenta del Contribuyente79**



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.2.1.	Base de Datos de Personas (BDP)	79
15.2.2.	Cuenta del Contribuyente	80
15.3.	Gestión de Expedientes	81
15.3.1.	Objetivos	81
15.3.2.	Configuración.....	83
15.3.3.	Motor de Tramitación	84
15.4.	Avisos y Notificaciones	85
15.5.	Reporting	89
15.6.	Organización	90
15.7.	Seguridad	90
15.8.	Planificador de Tareas o Procesos.....	91
15.9.	Recursos	92
15.10.	Seguridad y Control	93
15.11.	Cobros	97
15.11.1.	Emisores	99
15.11.2.	Identificador de referencia de cobro	99
15.11.3.	Generación de la Referencia de Cobro	100
15.11.4.	Cuaderno 69	100
15.11.5.	Transferencias Individuales	100
15.11.6.	Fichero de Transferencias	100
15.11.7.	Cobros por Domiciliación	100
15.11.8.	Cobros por Compensación	101
15.11.9.	Cobros por Fracción	101
15.11.10.	Cobros no Referenciados	101
15.11.11.	Aplicación del Cobro	101
15.12.	Domiciliaciones	102
15.12.1.	Domiciliaciones Bancarias	102
15.13.	Fiscalización	102
15.14.	Contabilidad Auxiliar	104
15.15.	Valores	105
15.15.1.	Recibos y Liquidaciones	105
15.15.2.	Autoliquidaciones	107
15.16.	Procedimientos Tributarios	109

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.16.1.	Objetivos	109
15.16.2.	Tipos y subtipos de expedientes	109
15.16.3.	Actuaciones específicas de los procedimientos tributarios	109
15.16.4.	Convenios de Compensación.....	110
15.16.5.	Prescripción de los derechos de devolución	110
16.	Integración con otros sistemas	111
ANEXO 1.	Metodología de estimación por Puntos de Casos de Uso	114
ANEXO 2.	Condiciones mínimas de las Factorías de Software	121
ANEXO 3.	Módulos pendientes de desarrollar en +TIL	123
17.1.	Impuesto de Actividades Económicas	123
17.2.	Tasa Paso de Vehículos.....	128
17.3.	Gestión Catastral	130
17.4.	Registro de Transmisiones	134
17.5.	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	135
17.6.	Pago a la Carta.....	139
17.7.	Impuesto Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU)	139
17.8.	Recaudación Ejecutiva	142
17.9.	Inspección y Sanción Tributaria	147
17.10.	Precios Públicos.....	149
17.11.	Cánones.....	149
17.12.	Resto de Tasas en general	151
17.13.	Venta Ambulante	152

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. Objeto

El objeto del contrato es la prestación de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.

El Proyecto +TIL se desarrolla como plataforma informática de infraestructuras y sistemas de información en el ámbito de gestión y competencias de la Agencia Tributaria de Madrid (ATM), dentro del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública del Ayuntamiento de Madrid.

En concreto, el contrato abordará las siguientes prestaciones:

Prestación 1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL.

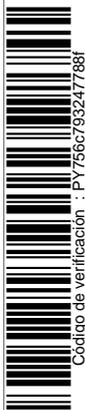
Prestación 2. Soporte técnico a los usuarios de la plataforma +TIL.

Prestación 3. Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de la plataforma +TIL.

El contrato contemplará, por tanto, el desarrollo, integración e implantación de un conjunto de sistemas y subsistemas de información dentro de la plataforma +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid, así como su soporte y mantenimiento, tal y como se especifica en el presente documento, tanto de los módulos ya en producción como de los que se vayan implantando.

El proyecto +TIL se diseñó y estructuró para dar servicio a la ATM, como un sistema integral complejo compuesto de diferentes módulos, con un amplio conjunto de funcionalidades comunes:

- Gestión de contribuyentes.
- Registro de expedientes tributarios.
- Gestión tributaria.
- Gestión de domiciliaciones bancarias.
- Recaudación voluntaria.
- Recaudación ejecutiva.
- Gestión del cobro.
- Notificaciones.
- Subsistema de fiscalización.
- Procedimiento inspector y sancionador.
- Procedimiento de revisión de los actos tributarios.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Contabilidad auxiliar de ingresos.
- Recursos de entes ajenos.
- Cuenta del contribuyente.
- Gestiones a través de Internet.
- Relaciones con el contribuyente.
- Subsistema de dirección y control de la gestión.

Y otros módulos con funcionalidades de carácter específico:

- Gestión catastral.
- Gestión del IBI.
- Gestión del IVTNU.
- Gestión del IVTM.
- Gestión del IAE.
- Gestión del ICIO.
- Gestión de la ejecución sustitutoria.
- Gestión de paso de vehículos.
- Gestión de liquidaciones SAMUR.
- Gestión de cánones de Patrimonio.
- Gestión de otras tasas y precios públicos.
- Procedimiento sancionador de multas de tráfico.
- Relación con otros organismos y Entidades.

Además, el nuevo sistema se diseñó para tener interfaces con:

- SIG corporativo y base de datos Ciudad, en su caso.
- Archivos digitales del Ayuntamiento.
- Sistema Económico-Financiero (ERP de SAP).
- Aplicación de gestión de cobros de Tesorería (MGT).
- Gestor documental y custodia de documentos.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Con el nuevo Sistema de Gestión de Ingresos +TIL se quiere dotar, a la Agencia Tributaria de Madrid y al resto de las unidades afectadas por el ámbito del proyecto, de una herramienta de soporte a su gestión, alineada con la nueva visión integral y multicanal de la atención al ciudadano y que permita una gestión de ingresos más eficaz.

La plataforma +TIL se encuentra parcialmente desarrollada e implantada.

El objeto de este contrato es garantizar y dar cobertura a los servicios informáticos necesarios para la progresiva implantación en +TIL de otros sistemas y subsistemas según la planificación y prioridades establecidas por la ATM, así como el correcto soporte técnico y mantenimiento de la plataforma.

Además, la plataforma +TIL está integrada con otros sistemas de información de gestión municipal. Los servicios objeto de este contrato deben garantizar la adecuada integración de +TIL con los mismos.

2. Ámbito de ejecución del contrato

La Agencia Tributaria de Madrid (ATM) tiene como objetivo la realización de la gestión de los ingresos del Ayuntamiento de Madrid con el mayor nivel de calidad en la prestación de los servicios al ciudadano y al propio Ayuntamiento en éste ámbito.

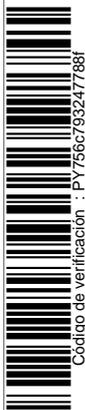
Como soporte a su gestión, la ATM se apoya en diferentes sistemas informáticos, que plantean dificultades de integración y limitaciones funcionales y técnicas, dadas las competencias de la Agencia y su intención de implantar un nuevo modelo de gestión, basado en una gestión integral de ingresos, con el ciudadano como centro de atención de la actividad, y apoyado en la implantación de una red de oficinas con personal polivalente y una visión integral de la información.

Los sistemas de información que soportan la gestión de ingresos municipal son los siguientes:

1. Gestión Integrada de Ingresos Municipales (GIIM).
2. Sistema de Recaudación en Vía Ejecutiva (REAM).
3. Sistema de Inspección de Tributos (DHIT).
4. Multas de Tráfico y Venta Ambulante no Autorizada (MUGI y VAM).
5. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo de Expedientes (SIGSA)
6. Aplicación de resolución de recursos de Multas en vía ejecutiva.

A estos sistemas de información, hay que unir los implantados dentro de la plataforma +TIL desde el ejercicio 2012, momento en que se pusieron en producción los primeros módulos del nuevo sistema.

Una vez creada la Agencia Tributaria de Madrid, y durante el año 2005, se realizó una consultoría para conocer el grado de adecuación de los sistemas de información del Ayuntamiento al nuevo modelo de gestión de ingresos, identificar las posibilidades de



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

mejora en la gestión y definir el enfoque y alcance de los nuevos sistemas a desarrollar.

Bajo esos principios y objetivos se elaboraron los Pliegos de Prescripciones Técnicas de un contrato para el análisis, diseño y desarrollo de un nuevo Sistema Informático de Gestión de Ingresos Municipales (+TIL).

El contrato fue adjudicado en junio de 2006 y se resolvió en abril de 2009 con una ejecución parcial del mismo tras la disolución de la UTE adjudicataria.

Tras esa resolución, se han ejecutado diferentes contratos en relación a +TIL que han dado lugar al grado de implantación parcial de la plataforma +TIL tal y como se expone más adelante.

El Ayuntamiento de Madrid pone a disposición del adjudicatario toda la información y documentación disponible sobre el Proyecto +TIL que haya sido objeto de los trabajos realizados en los contratos anteriores, para información del adjudicatario y posible uso, si procede, en los trabajos incluidos dentro del ámbito del contrato.

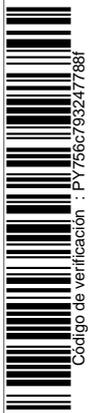
El proyecto +TIL se concibió, por tanto, con el objetivo de ser el instrumento de gestión, recaudación, inspección, liquidación y revisión de los actos tributarios municipales y de la recaudación ejecutiva de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Madrid.

El proyecto, por su alcance, tiene un gran impacto sobre la organización municipal y afecta a la gestión integral de ingresos por parte de la Agencia Tributaria de Madrid y del resto de Unidades Municipales que participan en su gestión.

Se propone en este contrato un modelo integral de prestación de servicios sobre la plataforma +TIL, que esté orientado a completar su implantación de una forma flexible y eficiente, adecuándose a las prioridades y requerimientos de la ATM, y con un modelo de dirección del proyecto que permita compatibilizar los criterios de calidad y plazos de entrega de los servicios con las restricciones y limitaciones del Ayuntamiento, por el alto volumen de gestión, en su participación en los trabajos de definición, control y validación de los módulos a desarrollar y en los de mantenimiento adaptativo y evolutivo de la plataforma.

Este nuevo modelo integral de servicios debe proporcionar las siguientes ventajas:

- Mejor coordinación en la realización de trabajos de gestión por parte de la ATM con los de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
- Mejor servicio de soporte a usuarios del Ayuntamiento dentro del ámbito de gestión de +TIL.
- Mejor planificación de trabajos y gestión integrada de cambios en la línea base (alcance, plazo y coste) de los proyectos y servicios incluidos en las prestaciones del contrato.
- Mayor capacidad de gestión, control y certificación de los paquetes de trabajo solicitados en el ámbito de servicios del contrato.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Mayor control de calidad en los procesos de recepción y vigilancia de los Acuerdos de Nivel de Servicio exigidos al adjudicatario.
- Mayor eficiencia en la planificación y gestión de los recursos humanos involucrados en los servicios objeto del contrato.

3. Descripción general de las prestaciones del contrato

Las prestaciones y servicios informáticos requeridos son los siguientes:

- Prestación 1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos +TIL.
- Prestación 2. Soporte técnico a los usuarios de la plataforma +TIL.
- Prestación 3. Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo, de la plataforma +TIL.

En los apartados 4, 5 y 6 se describen los servicios a realizar en cada una de las prestaciones.

4. Servicio de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL

4.1. Modelo global de sistemas de información de la plataforma +TIL

La arquitectura lógica de la plataforma informática de soporte a la Gestión Integral de Ingresos municipales contempla diferentes módulos y componentes que integran una arquitectura orientada a servicios.

En el gráfico se representa esta arquitectura, en la que se integran los siguientes elementos:



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



El objetivo estratégico de la plataforma +TIL es, en definitiva, la de integrar toda la información relevante para la gestión unificada e integral de ingresos municipales dentro del ámbito de las competencias de gestión de la ATM.

4.2. Sistemas de información a desarrollar, integrar e implementar.

4.2.1. Situación actual

El Sistema +TIL se ha ido implantando escalonadamente en varias fases desde el ejercicio 2012.

Actualmente se encuentran implantados los siguientes módulos:

- **Módulos verticales de gestión tributaria:**
 - Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Ejecución Subsidiaria (ES).
- Tasa por el Mantenimiento de los Servicios de Emergencia, más conocida como Tasa de Bomberos.
- Tasa de Utilización Privativa de espacios municipales por Empresas de Suministros (módulo desarrollado pero pendiente de implantación).
- Tasa por Utilización Privativa de espacios municipales por Empresas de Telefonía Móvil.
- Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas zonas de la Capital, más conocida como Tasa del SER (gestión de las remesas, liquidaciones y recaudación de parquímetros del SER).

- **Módulos horizontales:**

- Objetos Tributarios.
- BDC – Base de datos Ciudad.
- BDP – Base de datos de Personas.
- Corrección de titulares.
- Motor de Expedientes.
- Operaciones masivas.
- Devoluciones y Compensaciones.
- Suspensiones.
- Aplazamientos y Fraccionamientos.
- Garantías.
- Recursos y Revisión vía administrativa.
- Avisos y Notificaciones.
- Recibos y Liquidaciones.
- Cobros.
- Domiciliaciones.
- Contabilidad Auxiliar.
- Autoliquidaciones.
- Fiscalización.
- Atención Ciudadana.
- Organización y Seguridad.
- Seguimiento y Control.
- Generación de padrones.



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- **Módulos técnicos:**

- Planificador.
- Selector.
- Reporting.
- Integración.
- Cargas.
- Arquitectura.
- Explotación (catálogo de procesos batch).
- Migración.
- Migración de Personas (HDPERS).

Para el ejercicio 2015, fuera del ámbito de este contrato y dentro del expediente 2014NCC084, está previsto el desarrollo e implantación de los siguientes módulos:

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Tasas Urbanísticas: Corresponde a las siguientes tasas:
 - Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.
 - Tasa de Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local. Dentro de esta tasa se incluirán los siguientes tipos:
 - Vallas y Andamios.
 - Reserva de Espacio.
 - Ocupación del Suelo para usos particulares.
 - Obras de Apertura (catas, pozos, zanjas, en general cualquier remoción del pavimento o aceras).
 - Contenedores.
 - Terrazas y veladores.
 - Puestos en vía pública.

Las tareas de desarrollo, integración e implantación de los módulos citados en este apartado quedan por tanto fuera del ámbito de la Prestación 1 (Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos +TIL) del contrato.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

4.2.2. Sistemas de información pendientes de incorporar

Según el diseño global de sistemas de información y subsistemas de +TIL, están identificados y quedan por desarrollar e implantar en +TIL los siguientes módulos de gestión:

Módulos horizontales:

- Recaudación Ejecutiva.
- Inspección y Sanción Tributaria.

Módulos verticales:

- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local:
 - Tasa de Paso de Vehículos, no incorporada en fases anteriores.
- Módulo de Gestión Catastral.
- Registro de Transmisiones.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Pago a la Carta.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU).
- Sistema Especial de Pagos.
- Otros ingresos municipales:
 - Precios Públicos.
 - Cánones.
 - Resto de Tasas Generales.
 - Venta Ambulante.
 - Otros ingresos públicos que actualmente se gestionan en GIIM.

Se describen en el Anexo 3 las funcionalidades mínimas de esos sistemas de información pendientes de incorporar.

El objeto del contrato para esta prestación es el desarrollo e implantación de los siguientes módulos, según la planificación de la Agencia Tributaria Madrid para su periodo de ejecución:

Módulos verticales:

- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local:
 - Tasa de Paso de Vehículos, no incorporada en fases anteriores.
- Módulo de Gestión Catastral.
- Registro de Transmisiones.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Pago a la Carta.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU).
- Sistema Especial de Pagos.

El alcance funcional, priorización y calendario de implantación de los nuevos módulos de +TIL serán establecidos por la Dirección del Proyecto en IAM en coordinación con la ATM y en función de la capacidad presupuestaria establecida por la prestación 1 de este contrato.

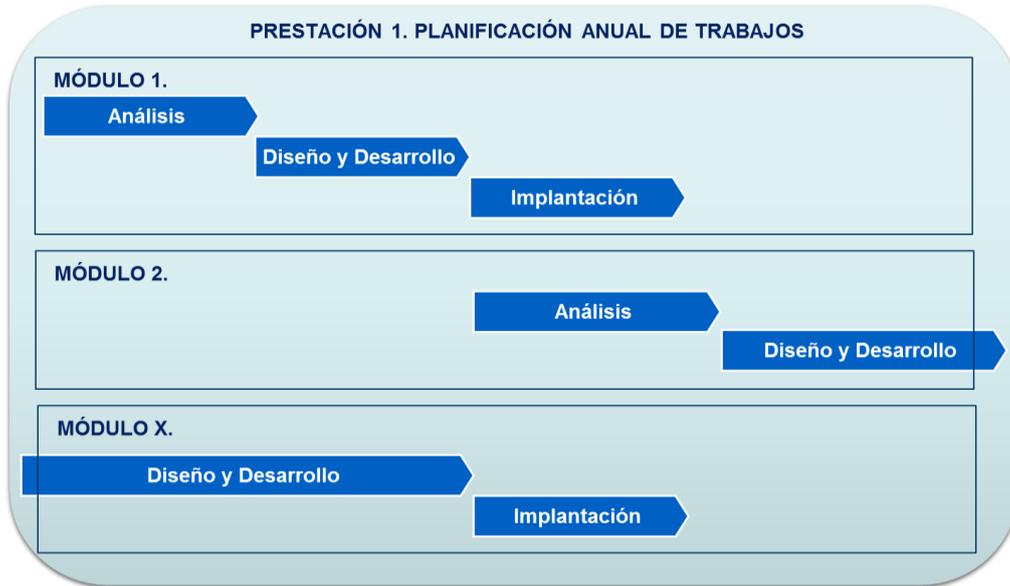
4.2.3. Planificación de los trabajos de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL

La planificación y ejecución de trabajos de desarrollo, integración e implantación se realizarán atendiendo a las limitaciones presupuestarias anuales establecidas en el contrato para esta prestación.

Los módulos a desarrollar, integrar e implantar serán priorizados y determinados por el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM, en coordinación con la ATM, para cada anualidad natural de vigencia del contrato y siempre, con carácter previo al periodo de trabajo planificado (al inicio del contrato y al inicio de cada año natural de vigencia del mismo). La planificación anual de trabajos será del siguiente tipo:



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



Esta propuesta, una vez realizadas y validadas las estimaciones de esfuerzo correspondientes a cada paquete de trabajo de desarrollo, serán el marco de referencia para las actuaciones de esta prestación en cada ejercicio anual, y darán lugar a una planificación de trabajos e hitos para esta prestación.

Las estimaciones de esfuerzo de cada paquete de trabajo se realizarán en base a la metodología de Puntos de Casos de Uso, descrita en el ANEXO 1 de este PPTP, y en base a las herramientas de estimación facilitadas por el Ayuntamiento incluidas en el mismo o en aquellas que pueda proponer el adjudicatario dentro del marco de ejecución del contrato y que sean aprobadas y validadas por el Ayuntamiento. Si las herramientas propuestas estuvieran sujetas a costes de licenciamiento o mantenimiento, serán cubiertas por el adjudicatario durante el periodo de ejecución del contrato.

La planificación anual de trabajos incluidos en esta prestación será aprobada por el Comité de Dirección del proyecto.

4.3. Requisitos del servicio de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL

Dentro de esta prestación, el adjudicatario procederá a desarrollar aquellas actividades de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos en la plataforma +TIL.

Los paquetes de trabajo de desarrollo se establecerán para cada nuevo módulo, por cada una de las siguientes fases:

- Análisis Funcional.
- Diseño Técnico y Desarrollo.



Código de verificación : PY756c793247788f

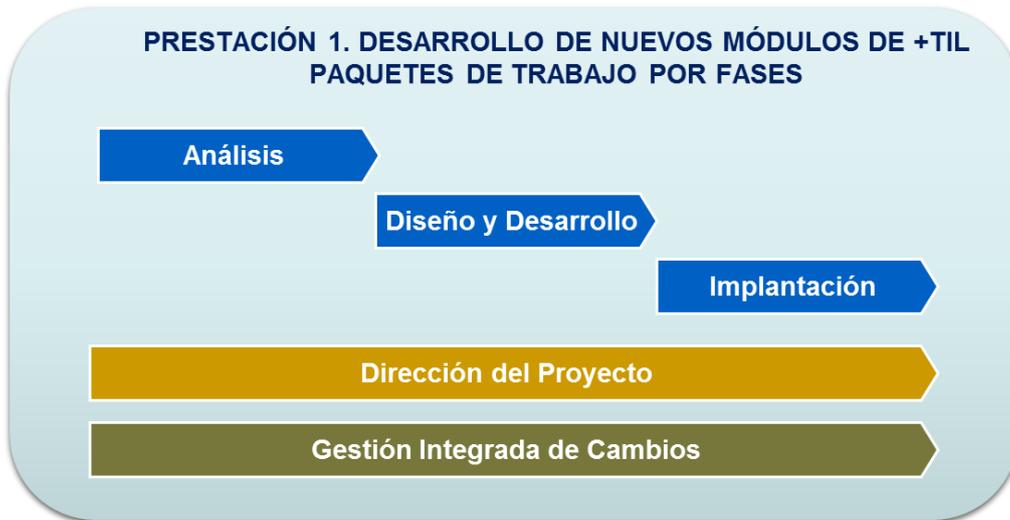
Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Implantación.

La documentación asociada a los trabajos para esta prestación se elaborará para cada fase de desarrollo según se requiere en la metodología objeto del servicio, y que se detalla en la Guía de Estándares de IAM.

Se podrán establecer, si la amplitud funcional y complejidad del módulo a desarrollar así lo requiere, subfases dentro de cada fase, limitando el alcance de los trabajos asociados a hitos. Estas subfases, así determinadas, podrán ser objeto de recepción, validación y certificación en su caso como un paquete de trabajo independiente, lo que permitirá la recepción escalonada de trabajos para módulos complejos.

Por tanto, y dentro de los servicios de esta prestación, se establecerán paquetes de trabajo para cada módulo/fase/subfase, con un alcance, coste y plazo estimado, con unos entregables perfectamente identificados. Estos paquetes de trabajo constituyen la unidad de recepción, validación y certificación dentro de esta prestación.



Los módulos implantados, como cualquier nuevo sistema de información municipal, deben ser inventariados dentro del Sistema de Gestión de Ingresos +TIL del Ayuntamiento de Madrid.

Durante la ejecución de los trabajos de esta prestación, y para cada paquete de trabajo establecido, el adjudicatario y el Equipo de Dirección del Proyecto realizarán la adecuada Gestión Integrada de Cambios, con el registro, valoración, aceptación en su caso de las peticiones de cambio, documentando y actualizando la línea base de cada paquete de trabajo de desarrollo (alcance, plazo y coste).

Para cada módulo identificado, y para esta prestación, se establecen las siguientes fases:



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1) Análisis Funcional.

Para cada módulo a desarrollar, el adjudicatario deberá realizar para esta fase una estimación inicial, siguiendo la métrica de Puntos de Casos de Uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson), que deberá ser validada, o ajustada en su caso, y aprobada por el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM.

IAM, a través del Equipo de Dirección del Proyecto, podrá solicitar al adjudicatario el análisis de funcionalidades adicionales o modificaciones en las ya analizadas a lo largo de la fase de Análisis Funcional. La estimación de dichas funcionalidades será realizada por el adjudicatario, en base a la métrica de estimación de puntos de caso de uso, basándose en la información proporcionada por IAM en la petición, realizándose la necesaria gestión de cambios y actualizándose en todo momento la línea base del proyecto (alcance, plazo y coste).

Al cerrar la fase de Análisis Funcional, y una vez validado el mismo, el adjudicatario deberá hacer una estimación de las fases de Diseño Técnico y Desarrollo y de la fase de Implantación, según la métrica citada de estimación de puntos de casos de uso, y una propuesta de planificación de las mismas, que será validada por el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM.

2) Diseño Técnico y Desarrollo.

Los trabajos se ejecutarán según la planificación anual establecida para este servicio y según lo establecido en la línea base del proyecto (alcance, plazo y coste).

Si el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM solicitara cambios sobre la línea base, el adjudicatario realizará la necesaria gestión de cambios, realizando las estimaciones asociadas a la petición que, una vez validadas por el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM, deben actualizar la línea base del proyecto.

3) Implantación.

Los trabajos se ejecutarán según la planificación anual establecida para este servicio y según lo establecido en la línea base del proyecto (alcance, plazo y coste).

La implantación de un módulo incluirá todas las actuaciones necesarias para la adecuada puesta en producción del mismo (migración de datos, formación a formadores, pruebas de calidad y rendimiento, etc).

La implantación se ajustará a los calendarios de gestión de los diferentes objetos tributarios y su planificación deberá ser supervisada y validada por el Equipo de Dirección del Proyecto, en coordinación con la ATM.

Todas las estimaciones referidas en el presente apartado, se harán según el modelo de puntos de caso de uso en base a la siguiente tabla de equivalencias:



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1 Punto de caso de uso ajustado (UCP) equivale al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 hora de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista.
- 7 horas de esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

Para la prestación de este servicio, el licitador ofertará el precio unitario del punto de caso de uso para esta prestación.

El precio máximo establecido para cada Punto de caso de uso ajustado es de 442,00 euros, IVA excluido.

Para la recepción, validación y aceptación de los entregables en esta prestación se seguirán los criterios establecidos en el apartado 7.2. Modelo de certificación y facturación de los trabajos.

Para cada módulo y fase a desarrollar e implantar, el conjunto de entregables que deben ser certificadas por el Equipo de Dirección de Proyecto de IAM son los establecidos en la metodología establecida para el proyecto en el apartado 7.4.1. de Entorno Tecnológico y Metodológico, según lo recogido en la Guía de Estándares de IAM.

La recepción, validación y aceptación de los entregables objeto del servicio se establecen por módulo, fase y subfase en su caso, pudiéndose certificar y facturar aquellos entregables validados en las fechas de facturación periódicas establecidas en este Pliego, siempre dentro de los límites presupuestarios establecidos en cada ejercicio para esta prestación.

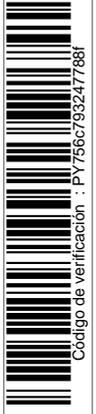
5. Servicio de soporte técnico a usuarios de la plataforma +TIL

El objeto de este servicio es la asistencia técnica durante todo el proceso de operación de la plataforma +TIL, pasando por las pruebas funcionales de los módulos a implantar, asistencia en el despliegue técnico y organizativo de los mismos y posterior acompañamiento y soporte a los usuarios finales en los módulos implantados.

5.1. Requisitos del servicio

Como tal este servicio se estructura según tres actividades principales:

- Preparación y ejecución de pruebas funcionales.
- Soporte al despliegue de sistemas de información.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Soporte a la operación y SICAM.

Para la prestación de este servicio de soporte, el licitador ofertará los precios unitarios por hora y para cada una de las categorías o perfiles profesionales considerados (Coordinador de Técnicos de soporte, Técnicos de soporte), de acuerdo con los siguientes precios/hora máximos:

Categoría	Precio/hora máximo sin IVA
Coordinador técnicos de soporte	23,59
Técnicos de soporte	20,83

El adjudicatario deberá ofrecer un servicio de soporte técnico, en horario desde las 8:00 horas a las 17:00 horas de lunes a viernes laborables.

5.1.1.Preparación y ejecución de pruebas funcionales

Dado el gran volumen de subsistemas de la plataforma, se considera necesario contar con un equipo de pruebas, independiente de los equipos de desarrollo.

Tipos de pruebas funcionales:

- Automatizadas: Se decidirá qué casos de prueba se van a automatizar en la reunión de inicio del proyecto, especificada en la Guía de Estándares. Se coordinarán con el equipo de desarrollo del módulo a implementar y se realizarán según los siguientes criterios:

- Casos de uso con prioridades altas.
- Casos de uso con verificaciones complicadas o tediosas.
- Casos de prueba que permitan probar rápidamente las funcionalidades básicas (Pruebas de humo).

- Manuales: El resto de la funcionalidad que no se haya cubierto con las pruebas automatizadas, deberá realizarse mediante pruebas manuales.

- Exploratorias: Ejecutadas por el equipo de pruebas y fuera del plan de pruebas.

Este equipo también será el encargado de realizar las pruebas de rendimiento según lo definido en la Metodología IAM, en coordinación con el equipo de desarrollo del módulo a implantar.

El equipo de pruebas se encargará de revisar y completar los planes de pruebas, y los casos de prueba correspondientes, elaborados por los equipos de desarrollo, para



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

asegurar que se prueba toda la funcionalidad definida. Además será el encargado de ejecutar los scripts de automatización necesarios para las pruebas automatizadas y de ejecutar las pruebas manuales y las exploratorias. Elaborará unos informes de pruebas, que contendrán al menos la descripción de las pruebas ejecutadas, los resultados de estas y un listado con los defectos detectados.

Los planes de pruebas, y las ejecuciones deberán realizarse de forma centralizada en la herramienta HP Quality Center. Las pruebas automatizadas y manuales se realizarán con herramientas específicas para cada tipo de prueba (web o webservice). El adjudicatario puede proponer unas determinadas herramientas de pruebas, que deberán ser aceptadas por IAM.

En cualquier caso el responsable de dar el visto bueno a unas pruebas funcionales será el Director del proyecto de IAM, basándose en los informes de pruebas mencionados anteriormente.

Asimismo será el Director del proyecto de IAM el que determinará las prioridades en la corrección de los defectos detectados.

5.1.2. Soporte al despliegue

Tanto en la puesta en marcha de los diferentes módulos de la plataforma +TIL como en las sucesivas versiones que se deriven como consecuencia del mantenimiento contemplado en este contrato, será necesario la coordinación del conjunto de actividades, o "Actuaciones de despliegue" para garantizar su implantación con éxito. Con dichas "Actuaciones de despliegue" se pretende organizar el flujo de información de forma que se mejore la coordinación de todos los equipos de trabajo, posterior estabilización de los sistemas a implantar y servir de interlocución con los múltiples agentes involucrados en la explotación del sistema (ATM y Ayuntamiento).

- Analizar y diseñar los despliegues a realizar así como su viabilidad.
- Formalizar y documentar una metodología de planificación de despliegues.
- Generar los planes de despliegue de los sistemas englobados en el ámbito del contrato.
- Realizar un seguimiento operativo de manera coordinada con los responsables de la evolución de los despliegues, coordinando a todos los actores involucrados.
- Realizar la gestión de riesgos, identificar problemas, acciones y cambios relacionados con los despliegues.
- Proponer y ejecutar un plan de comunicación asociado a cada uno de los despliegues.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El adjudicatario se compromete, igualmente, a realizar todas las tareas necesarias para la correcta puesta en producción de cada versión entregada de los sistemas de información a desarrollar, incluyendo la formación, los scripts de carga, pruebas de todo tipo o la monitorización de los entornos a petición de IAM, para determinar la estabilidad del mismo, entre otros.

Será responsabilidad del adjudicatario dar el soporte necesario al equipo que realice las implantaciones de los sistemas. Estas implantaciones se realizarán en el horario que IAM considere oportuno según la criticidad de la aplicación y el impacto de la implantación, pudiendo ser fuera del horario y días laborales de IAM. El soporte se realizará in situ en las oficinas de IAM si así se considera necesario igualmente.

Entre otras tareas, el licitador deberá dar el soporte y la consultoría necesarios para:

- El diseño de las pruebas.
- La realización de pruebas.
- El soporte al despliegue e implantación de los sistemas a desarrollar.
- La formación de los usuarios técnicos.

Ninguno de estos conceptos tendrá coste adicional sobre el proyecto imputable a IAM.

5.1.3. Soporte a la operación y SICAM

El objeto de esta actividad, cuyas condiciones técnicas se definen a continuación, es la puesta en funcionamiento, operación, mantenimiento y gestión de las tareas necesarias para ofrecer un servicio de seguimiento hasta su cierre posterior de las consultas, incidencias y peticiones en relación con los servicios TIC y las aplicaciones informáticas descritas en este Pliego, quedando excluidas el resto de incidencias informáticas de los usuarios relativas a equipos o sistemas no soportados por el Ayuntamiento de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid dispone actualmente del servicio SICAM en el Centro de Atención a Usuarios gestionado por IAM como primer nivel de atención a los usuarios de servicios TIC del Ayuntamiento. Este servicio está basado en la metodología ITIL v2 y ha demostrado ser muy útil como base y filosofía para la gestión de los servicios municipales. Actualmente, la herramienta básica para la prestación del servicio es BMC Remedy ITSM Suite.

El primer nivel de soporte a los usuarios en relación con los servicios TIC y las aplicaciones informáticas descritas en este Pliego se prestará por el servicio SICAM.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SICAM atenderá la comunicación de incidencias y peticiones, las registrará, las resolverá si está en su ámbito o las escalará al grupo de soporte correspondiente en función de su naturaleza (Sistemas, Comunicaciones, Mantenimiento, etc.).

SICAM escalará las incidencias o peticiones al adjudicatario de este contrato cuando las mismas se refieran a las aplicaciones y servicios TIC recogidos en este Pliego.

El servicio de soporte a usuarios solicitado en este apartado estará coordinado con SICAM y con el equipo responsable del mantenimiento de las aplicaciones. Gestionará la correcta atención y canalización de las incidencias y peticiones y su seguimiento hasta su resolución y cierre, que comunicará a SICAM.

Las funciones que cubrirá este servicio se enumeran a continuación:

1. Soporte Formativo y funcional.
 - Atenderá las consultas de carácter funcional relacionadas con el uso de las aplicaciones objeto de este Pliego.
 - Generará la documentación del CAU, manteniendo actualizada la FAQ y "workarounds".
 - Dar soporte y formación a SICAM en las distintas aplicaciones de la plataforma +TIL, así como a usuarios finales del Ayuntamiento.
2. Soporte a usuarios / SICAM.
 - Una vez escalada la incidencia por SICAM, resolver las incidencias que son de su competencia y perseguir, dentro de los grupos resolutores, las que no lo son, velando en todo momento por la agilidad en la resolución.
 - Mantenimiento de una base de datos de conocimiento de incidencias, así como la elaboración de guías de resolución.
3. Soporte operativo.
 - Con el fin de que asegurar la disponibilidad y operatividad del sistema, así como su administración y mantenimiento de la base de datos se realizarán todas aquellas operaciones necesarias que garanticen la prestación del servicio. En este sentido, y para ciertos sistemas y aplicaciones incluidas en el ámbito del contrato, IAM podrá solicitar en el ámbito del mismo y sin incremento coste alguno, la permanencia de técnicos "in situ" para dar soporte a usuarios en el uso y operación de los citados sistemas o aplicaciones.

Ninguno de estos conceptos tendrá coste adicional sobre el proyecto imputable a IAM.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

5.1.4. Categorización de incidencias

La categorización de las incidencias que surjan se priorizarán en función de la Urgencia y el Impacto, según los criterios de las siguientes tablas:

Urgencia	
Nivel de impacto	Descripción
Alto	Afecta al acceso y/o uso de todos los usuarios. Afecta a los ciudadanos.
Medio	Número de usuarios afectados de 5 a 30.
Baja	Número de usuarios afectados menos de 5.

Impacto	
Nivel de impacto	Descripción
Alta	Indisponibilidad del servicio Violación de seguridad Incidencias que puedan provocar incumplimientos legales
Media	Degradación del servicio
Baja	Errores funcionales

Por tanto, del cruce entre la urgencia de una incidencia y el impacto en el servicio, se obtiene la siguiente matriz que refleja los niveles de priorización de cada incidencia.

Urgencia	Impacto		
	Alto	Medio	Bajo
Alta	P1	P2	P3
Media	P2	P3	P4
Baja	P3	P4	P5

5.2. Acuerdos de nivel de servicio

Con el fin de asegurar la calidad en la prestación del Servicio objeto del contrato el adjudicatario tendrá obligación de cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio descritos



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

en los siguientes apartados. Se aplicarán métricas orientadas a obtener el grado de calidad en la prestación de los servicios tal como se describe en el apartado "Modelo de certificación y facturación de los trabajos"; el grado de cumplimiento de los citados Acuerdos de Nivel de Servicio determinará la aplicación o no de descuentos en la facturación e incluso, superados los umbrales especificados, la aplicación de penalizaciones por incumplimiento del nivel de calidad exigido.

El licitador indicará en su oferta aquellos mecanismos que usarán para una adecuada ejecución de los trabajos encomendados de acuerdo a los niveles de servicio exigidos en este Pliego.

Ante una incidencia, y dentro de la prestación de soporte técnico a los usuarios de +TIL, la empresa adjudicataria dará una respuesta inicial y asignará los recursos necesarios para su resolución, en el plazo máximo de 30 minutos, contados desde su notificación, siempre dentro de las horas hábiles.

Los tiempos de respuesta y configuración para el servicio de soporte a usuarios de +TIL se configuran en función de la prioridad de la Incidencia (definida por su urgencia e impacto en el apartado 5.1.4 de Categorización de Incidencias) y según la siguiente tabla:

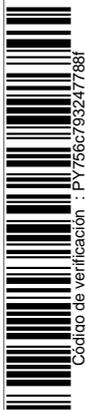
Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo respuesta	Tiempo máximo resolución
P1	Critica	4 horas laborables	8 horas laborables
P2	Importante	4 horas laborables	24 horas laborables
P3	Moderado	4 horas laborables	36 horas laborables
P4	Baja	4 horas laborables	48 horas laborables
P5	Por planificar	48 horas laborables	Por planificar

Tanto el tiempo de respuesta inicial como el máximo tiempo de respuesta y el máximo tiempo de resolución de una incidencia comenzarán a partir del momento de la notificación de la misma como tal al adjudicatario.

El cierre de una incidencia vendrá determinado por la conformidad expresa de IAM.

El tiempo máximo de resolución aplicará a esta prestación siempre que la resolución a la incidencia o petición de servicio se pueda atender y resolver en el nivel de soporte incluido en esta prestación. Si la incidencia es escalada a los equipos de mantenimiento, aplicarán los ANS de tiempo de respuesta y tiempo de resolución establecidos para los servicios de mantenimiento incluidos en la Prestación 3.

Si bien el tiempo máximo de resolución se refiere a las incidencias detectadas en producción, también será aplicable a toda incidencia detectada en los entornos de



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

prueba, preproducción o certificación que pueda suponer una repercusión negativa para el paso a producción.

El adjudicatario facilitará a IAM informes de incidencias y de cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio con la periodicidad y nivel de detalle requeridos por IAM.

Del mismo modo, el adjudicatario se compromete a enviar a IAM el informe de seguimiento de soporte correspondiente al mes anterior, entre los días 1 y 5 de cada mes.

5.3. Fases en la prestación del servicio

Se tendrán en cuenta para esta prestación de servicios de soporte a usuarios las siguientes fases:

- Transición del servicio

El expediente citado 2014NCC042 (Mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo del nuevo sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid) dará cobertura a los servicios de mantenimiento de los módulos en producción de +TIL hasta el 29/12/2015. Este contrato no incluye los servicios de soporte a usuarios de +TIL objeto de la prestación 2.

Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato se asignarán los recursos requeridos para la prestación del servicio de soporte a usuarios de +TIL.

Durante el **primer mes de ejecución del contrato** debe realizarse un proceso de transmisión de conocimiento desde el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato 2014NCC042 al adjudicatario de este contrato. El Director de proyecto de IAM gestionará el proceso y coordinará las actuaciones para la transmisión del conocimiento y para la distribución y escalado de tareas a los equipos de mantenimiento (al adjudicatario del contrato 2014NCC042 mientras esté vigente y dentro de la prestación 3 de este contrato tras la finalización de la ejecución del contrato 2014NCC042, desde el 2 de enero de 2016).

El proceso de transmisión de conocimiento a realizar en el primer mes de ejecución del contrato, hasta la fase de gestión operativa del servicio, no tendrá coste para el Ayuntamiento de Madrid.

- Gestión operativa del servicio

Pasado el proceso de transición establecido de un mes, el adjudicatario del contrato asumirá por completo la responsabilidad del servicio de soporte a usuarios de +TIL, realizando todas las tareas establecidas, y en coordinación con los equipos de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo (hasta el

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

29/12/2015 con el adjudicatario del contrato 2014NCC042 y dentro de la prestación 3 desde el 2/1/2016.

- **Reversión del servicio:**

En fecha anterior a los últimos tres meses de ejecución del contrato, el adjudicatario presentará un Plan de Reversión para este servicio, tal y como se establece en el apartado 9 de estos Pliegos,

6. Servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo.

El adjudicatario procederá a desarrollar aquellas actividades de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo (integraciones, consultorías y nuevos desarrollos de funcionalidades) que se consideren necesarias dentro del ámbito del contrato. Dichas funcionalidades pueden surgir de las incidencias abiertas por los usuarios, las mejoras surgidas por avances tecnológicos o de estándares, cambios y mejoras funcionales solicitadas por el Equipo de Dirección del proyecto de IAM y, en general, evolución de la plataforma informática como consecuencia de la aparición de nuevos requerimientos (funcionales, normativos, de integración con otros sistemas, reingeniería de procesos, etc.) que se produzcan durante la vigencia del contrato.

La evolución y adaptación de la plataforma informática para su integración con otros sistemas del Ayuntamiento de Madrid será una de las tareas a realizar en el ámbito de este servicio.

El Equipo de Dirección del proyecto de IAM controlará y gestionará las peticiones de mantenimiento, realizando una gestión de la demanda que servirá para la estimación y priorización de los trabajos a realizar.

El Equipo de Dirección del proyecto por parte de IAM gestionará y controlará los trabajos y costes de los servicios de mantenimiento imputables al contrato, teniendo en cuenta los periodos de garantía establecidos en el apartado 12 sobre los entregables de los trabajos realizados en este contrato y aquellos periodos de garantía vigentes y establecidos en otros contratos de desarrollo o mantenimiento sobre módulos de +TIL, y que deban ser asumidos por los adjudicatarios de los mismos.

A efectos de la fecha de inicio de los trabajos de esta prestación se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 6.2 en cuanto a las Fases en la prestación del servicio, y que la fecha estimada de Gestión operativa del servicio es el 2 de enero de 2016, tras la fase de Transición el servicio.

Desde la fecha estimada de inicio de ejecución del contrato, 1 de octubre de 2015, hasta el 29/12/2015, el expediente 2014NCC042 (Mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo del nuevo sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid)

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

dará cobertura a los servicios de mantenimiento de los módulos en producción de +TIL.

6.1. Requisitos del servicio

6.1.1. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo incluirá la resolución de incidencias detectadas por los usuarios durante el uso del sistema y que requieran la modificación/adaptación de alguna de las aplicaciones en mantenimiento.

También se incluyen en este apartado los trabajos de análisis y resolución de incidencias de usuario que, una vez analizadas, no requieran cambios o modificaciones de la aplicación, pudiendo requerir actuaciones técnicas, revisión de datos, interfaces, etc.

La corrección de los defectos funcionales y técnicos de las aplicaciones cubiertas por el servicio de mantenimiento incluye:

- Diagnóstico del error/problema, incluyendo la comunicación del workaround hasta la liberación de la versión con la corrección.
- Análisis funcional y técnico de la solución.
- Desarrollo de las modificaciones a los sistemas (programación y/o configuración), incluyendo pruebas unitarias documentadas.
- Pruebas documentadas del sistema en conjunto, incluyendo rendimiento en caso de verse afectado alguno de los escenarios.
- Detección de problemas recurrentes, identificación, análisis, diseño y ejecución de las correcciones necesarias para la resolución de dichos problemas.
- Soporte a las áreas usuarias en la resolución de incidencias derivadas de una incorrecta operativa de usuario, y que requieren intervención para la restauración de la información.
- Mantenimiento de la documentación funcional y técnica del sistema.
- Mantenimiento de la documentación de usuario del sistema en caso necesario.
- Se considerará, en todo caso, mantenimiento correctivo la generación y registro de trazas de excepción no recogidas en el catálogo de excepciones ni, por lo tanto, gestionadas en la matriz de escalado, produzcan o no degradación en el servicio.

Este mantenimiento se aplicará, por tanto, a aquellos componentes incluidos en contratos de desarrollo o mantenimiento de +TIL cuya garantía haya terminado.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

A continuación se describen los expedientes tramitados por IAM que tienen alguna relación con el objeto de este contrato, y se indican las fechas de expiración de la garantía de los trabajos objeto de los mismos:

Expediente 2009NCC121 (Análisis, diseño, construcción e implantación de aplicación para la gestión tributaria del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y diversos módulos horizontales de propósito general): se realizó la recepción de conformidad con fecha 16/10/2013, por lo que la fecha de garantía de 2 años finalizaría el 15/10/2015. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de la fecha de Gestión operativa del servicio.

Expediente 2010NCC039 (Análisis, diseño, construcción e implantación de aplicaciones para la gestión tributaria de los Impuestos de Actividades Económicas (IAE), Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO), diversas tasas y módulos de propósito general): se realizó la última recepción de conformidad con fecha 23/10/2012, expediente que fué finalmente anulado con una ejecución parcial que afectaba solamente dentro de su alcance a los módulos de Ejecución Subsidiaria y módulos comunes, por lo que la fecha de garantía de 2 años finalizó el 22/10/2014. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de la fecha de Gestión operativa del servicio.

Expediente 2011NCC016 (Análisis, diseño, construcción e implantación de Nuevas Funcionalidades del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y diversos módulos horizontales de propósito general): se realizó la última recepción de conformidad con fecha 20/06/2012, por lo que la fecha de garantía de 2 años finalizaría el 19/06/2014. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de la fecha de Gestión operativa del servicio.

Expediente 2013NCC034 (Mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo del nuevo sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid): cuya última certificación se ha realizado con fecha 30/09/2014, por lo que la fecha de garantía de 2 años finalizaría el 29/09/2016. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de esa fecha.

Expediente 2014NCC010 (Desarrollo de 4 Tasas): recepcionado con fecha 18/12/2014 por lo que la fecha de garantía de 24 meses finalizaría el 17/12/2016. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de esa fecha.

Expediente 2014NCC042 (Mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo del nuevo sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid): se prevé su recepción en fecha 29/12/2015, por lo que la fecha de garantía de 24 meses finalizaría el 28/12/2017. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de esa fecha.

Expediente 2014NCC084 (Desarrollo de ICIO y tasas urbanísticas): cuyas fechas estimadas de ejecución son de 1/02/2015 a 15/12/2015, por lo que la fecha de garantía de 24 meses finalizaría el 14/12/2017. Se incluye el mantenimiento correctivo correspondiente a estos trabajos a partir de esa fecha.



Código de verificación : PY756c793247788f

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.madrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

6.1.2. Mantenimiento adaptativo

La aparición de nuevas versiones del Software de Base (Gestores de base de Datos, Servidor de Aplicaciones, etc.) precisa de evoluciones en las aplicaciones para ir adaptándolas a éstas, sin que el servicio en las aplicaciones se vea afectado y de manera que las aplicaciones no se queden obsoletas y puedan evolucionar con mayor facilidad y beneficiarse de las mejoras que aportan estas nuevas versiones de software.

6.1.3. Mantenimiento evolutivo

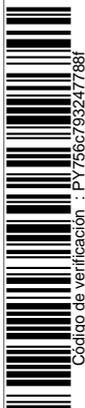
En relación a las peticiones de mejora o nuevas funcionalidades que el Ayuntamiento de Madrid formule cuyo origen sea funcional o de adaptación a la normativa vigente, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actividades asociadas al servicio de mantenimiento evolutivo objeto de este contrato:

- Estudio del impacto en las aplicaciones de los cambios.
- Proponer la realización de los cambios y sus posibles alternativas.
- Análisis y diseño detallado de los desarrollos a medida necesarios en sistema con las nuevas funcionalidades a implantar.
- Identificación de los datos a tratar, y su repercusión en el modelo de datos del sistema.
- Carga inicial o migración de los datos que fueran necesarios, en su caso.
- Elaboración y ejecución de los planes de prueba necesarios para la implantación de las nuevas funcionalidades.
- Implantación de la funcionalidad desarrollada.
- Planificación e impartición de la formación necesaria en aquellas funcionalidades que la requieran.
- Elaboración de la documentación técnica detallada, así como de las consideraciones necesarias para la correcta explotación del sistema.

Cada petición de mantenimiento constituirá un paquete de trabajo que requerirá su estimación, aceptación de la estimación, planificación, desarrollo, validación e implantación, permitiéndose la certificación de los paquetes de trabajo finalizados a satisfacción para su facturación en las fechas establecidas en este Pliego.

Para el desarrollo de las nuevas funcionalidades requeridas, se seguirá el siguiente proceso de aceptación de los desarrollos:

1. **Comunicación de requerimientos.** Una vez identificados nuevos requerimientos funcionales por parte de los responsables de IAM se les comunicarán al adjudicatario.

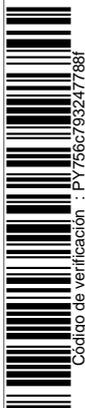


Código de verificación : PY756c793247788f

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

2. **Análisis de las nuevas funcionalidades.** El adjudicatario realizará un análisis de la nueva funcionalidad requerida, identificando aquellas necesidades que no estuviesen recogidas en el documento inicial de los responsables. Para ello, el adjudicatario realizará tantas reuniones como sean necesarias con los responsables para identificar la totalidad de requerimientos. Esta fase finalizará con la entrega de un informe por parte del adjudicatario en el cual se incluirá el detalle del análisis realizado, que contendrá, al menos:
 - **Maqueta Gráfica de todas las pantallas del núcleo del sistema** que permitan la tramitación/ejecución del procedimiento en concreto. Se deberán indicar también las interrelaciones con el resto de componentes adicionales al núcleo del sistema, que sean necesarias para la correcta comprensión del sistema como un todo.
 - **Implementación** del patrón arquitectónico modelo vista controlador, así como de las clases de diseño necesarias para la correcta implementación de la maqueta planteada en el punto anterior.
3. **Diseño de la solución** Una vez analizados los requerimientos recibidos, el adjudicatario procederá a desarrollar el diseño de una solución que incluya dichos requisitos. El diseño incluirá tanto el detalle técnico de la solución propuesta, como la planificación de ejecución de los desarrollos necesarios, el plan de pruebas y el esfuerzo (horas/hombre) necesario. Asimismo, se utilizara la métrica de Puntos de Casos de Uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson) para la valoración de los esfuerzos a realizar en base a los desarrollos a realizar. Esta fase finalizará con la entrega del diseño, la planificación, el plan de pruebas (incluyendo pruebas de regresión cuando aplique) y el detalle de los esfuerzos necesarios.
4. **Aceptación de la solución propuesta.** El Director del proyecto de IAM revisará el diseño de la solución propuesta y validará los esfuerzos adjuntos, finalizando con la aceptación o no de los trabajos propuestos.
5. **Desarrollo de las integraciones y nuevas funcionalidades.** El adjudicatario procederá a desarrollar las modificaciones propuestas dentro de la planificación aprobada. Este desarrollo incluirá la ejecución del plan de pruebas aceptado y la realización de las actualizaciones necesarias en la documentación existente o el desarrollo de nueva documentación que explique en detalle los cambios realizados.
6. **Documentación de las integraciones y desarrollos realizados.** Incluirá, entre otros, los manuales dirigidos a los responsables técnicos del IAM para un mejor entendimiento de la solución técnica adoptada y de las implicaciones de las mismas (rendimiento en servidores, rendimiento en clientes, impacto en la seguridad e integridad de los nodos, etc.).



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

En todo el proyecto el diseño gráfico de las pantallas será de acuerdo a las normas de estilo del Ayuntamiento de Madrid que se recogen en la Guía de Estándares publicada en www.madrid.es, y que describe los estándares (donde aplique), herramientas y metodologías que rigen los servicios y desarrollos TIC prestados por las empresas adjudicatarias de contratos en IAM.

Para el desarrollo de aquellas integraciones, consultorías y nuevos desarrollos de funcionalidades que se consideren necesarias dentro del ámbito del contrato, el adjudicatario deberá realizar una estimación siguiendo la métrica de Puntos de Casos de Uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson).

Las estimaciones de esfuerzo de cada paquete de trabajo se realizarán en base a la metodología de Puntos de Casos de Uso, descrita en el ANEXO 1, y en base a las herramientas de estimación facilitadas por el Ayuntamiento incluidas en el mismo o en aquellas que pueda proponer el adjudicatario como mejora dentro del marco de ejecución del contrato y que sean aprobadas y validadas por el Ayuntamiento. Si las herramientas propuestas estuvieran sujetas a costes de licenciamiento o mantenimiento, serán cubiertas por el adjudicatario durante el periodo de ejecución del contrato.

Dicha estimación, una vez aprobada por el Equipo de Dirección del Proyecto de IAM, podrá ser facturada cuando se haya realizado la integración, consultoría o nuevo desarrollo, y una vez haya sido aceptado y verificado el entregable. (desarrollo, consultoría, integración, etc.) por el Comité de Dirección o persona en la que se delegue esta función.

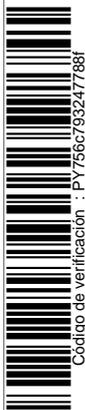
Adicionalmente a los servicios anteriormente descritos, IAM podrá solicitar al adjudicatario la realización de funcionalidades adicionales, en base a la métrica de estimación de puntos de caso de uso. La estimación de dichas funcionalidades será realizada por el adjudicatario, basándose en la información proporcionada por IAM en la petición, y serán valoradas por el adjudicatario.

Dichas peticiones podrán hacer referencia tanto a desarrollos evolutivos de las funcionalidades definidas en el presente servicio, como a la implementación de nuevos procedimientos específicos o a la integración/adaptación de componentes externos al Sistema. El adjudicatario deberá realizar una estimación siguiendo la métrica de Puntos de Casos de Uso ya citada.

En todo caso, y en el ámbito de este apartado, las referencias citadas a nuevos desarrollos de funcionalidades o realización de funcionalidades o actividades adicionales están siempre referidas a las incluidas en el servicio de mantenimiento evolutivo que pueden originarse por peticiones de cambios o mejoras funcionales en los módulos implantados.

Para cada petición de cambio, el licitador deberá aportar, junto con la estimación, un planteamiento técnico que incluya, al menos:

- Un plan de gestión del proyecto para el evolutivo (riesgos, planificación, recursos, costes, alcance, tiempo, etc.)



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Una propuesta de Solución Técnica que contenga, al menos, una maqueta gráfica de las pantallas afectadas (cuando corresponda), un detalle de las interrelaciones con el resto de componentes y las clases de diseño que deberán ser creadas/actualizadas en las distintas capas arquitectónicas planteadas en el objeto del servicio.
- Un planteamiento con respecto a cómo se garantizará la escalabilidad del sistema.

La realización del evolutivo implicará necesariamente que el licitador aporte toda la documentación exigida por la metodología objeto del servicio, y que se detalla en la Guía de Estándares ya mencionada.

Asimismo, IAM podrá determinar la realización de actividades adicionales, para complementar y refinar las funcionalidades definidas, una vez que éste se encuentre desplegado, en base a la métrica de estimación de puntos de caso de uso. La estimación de dichas acciones de soporte será realizada por el adjudicatario, basándose en la información proporcionada por IAM en la petición, y serán valoradas por el mismo. Dicha estimación, una vez aprobada por IAM podrá ser facturada una vez implementada y desplegada tras haber dado su conformidad la persona a cargo del proyecto designada por IAM.

Dentro de esta categoría de acciones de soporte se comprenden entre otras las siguientes:

- Generación de scripts funcionales. Se realizarán, probarán y enviarán a IAM los scripts funcionales que cubran la carencia de facilidades no implementadas hasta la fecha
- Actualizaciones de los escenarios y scripts de rendimiento.
- Consultoría y apoyo: labores de resolución de dudas, realización de presentaciones, determinación de posibles mejoras de la aplicación, transferencia de conocimiento, etc.
- Labores de consultoría con objeto de realizar estudios de los sistemas existentes para proponer mejoras o formas de optimización, etc.
- Parametrización de herramientas: en este caso, IAM se reserva el derecho de requerir al equipo del adjudicatario para que realice las labores de parametrización en las dependencias de IAM, o las que se determinen en un momento determinado.
- Apoyo al grupo de sistemas de la Dirección de Sistemas y Tecnología de IAM para la configuración y administración del Sistema.
- Elaboración de cambios estéticos menores, tales como modificación de logotipos, cabeceras, colores, literales, textos, etc.
- Soporte específico derivado de despliegues en entornos de IAM (desarrollo, reproducción, etc.)



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Realización de pruebas funcionales y/o monitorización del sistema para comprobar el correcto funcionamiento del mismo, ante cambios en su configuración u otros sistemas que tengan relación con él, así como para comprobación ante determinadas circunstancias especiales, como por ejemplo, la validación ante actualizaciones de entorno/infraestructura, actualizaciones tecnológicas, etc.
- Elaboración de documentación adicional
- Ejecución de las pruebas de rendimiento de los escenarios afectados.
- Cuando los cambios en el sistema superen el 20% de la funcionalidad o, cuando haya pasado más de 8 meses desde la anterior ejecución, se realizará una prueba global de regresión, ejecutando todos los escenarios de rendimiento y el 50% de las pruebas funcionales.

Todas las estimaciones referidas en el presente apartado, se harán según el modelo de puntos caso de uso en base a la siguiente tabla de equivalencias:

1 punto de caso de uso ajustado (UCP) equivale al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 hora de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista.
- 7 horas de esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

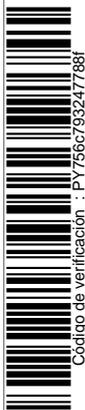
Para la prestación de este servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo, el licitador ofertará el precio unitario del punto de caso de uso para esta prestación.

El precio máximo establecido para cada punto de caso de uso ajustado es de 442,00 euros, IVA excluido.

6.2. Acuerdos de nivel de servicio

Con el fin de asegurar la calidad en la prestación del Servicio objeto del contrato el adjudicatario tendrá obligación de cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio descritos en los siguientes apartados. Se aplicarán métricas orientadas a obtener el grado de calidad en la prestación de los servicios tal como se describe en el apartado "Modelo de certificación y facturación de los trabajos"; el grado de cumplimiento de los citados Acuerdos de Nivel de Servicio determinará la aplicación o no de descuentos en la facturación e incluso, superados los umbrales especificados, la aplicación de penalizaciones por incumplimiento del nivel de calidad exigido.

El licitador indicará en su oferta aquellos mecanismos que usarán para una adecuada ejecución de los trabajos encomendados de acuerdo a los niveles de servicio exigidos en este Pliego.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

6.2.1. Mantenimiento correctivo

La recepción de las incidencias tanto en los entornos de producción como pruebas/preproducción se realizará de forma centralizada, a través de la herramienta que a tal efecto IAM pondrá a disposición del adjudicatario. Sobre dicha herramienta se realizará el registro y control de incidencias, tiempos de resolución, etc.

Ante una incidencia, la empresa adjudicataria dará una respuesta inicial y asignará los recursos necesarios para su resolución, en el plazo máximo de 30 minutos, contados desde su notificación, siempre dentro de las horas hábiles.

Los tiempos de respuesta y configuración para el servicio se configuran en función de la prioridad de la Incidencia (definida por su urgencia e impacto en el apartado 5.1.4 de Categorización de Incidencias) y según la siguiente tabla:

Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo respuesta	Tiempo máximo resolución
P1	Critica	4 horas laborables	8 horas laborables
P2	Importante	4 horas laborables	24 horas laborables
P3	Moderado	4 horas laborables	36 horas laborables
P4	Baja	4 horas laborables	48 horas laborables
P5	Por planificar	48 horas laborables	Por planificar

Tanto el tiempo de respuesta inicial como el máximo tiempo de respuesta y el máximo tiempo de resolución de una incidencia comenzarán a partir del momento de la notificación de la misma como tal al adjudicatario.

El cierre de una incidencia vendrá determinado por la conformidad expresa de IAM.

Si bien el tiempo máximo de resolución se refiere a las incidencias detectadas en producción, también será aplicable a toda incidencia detectada en los entornos de prueba, preproducción o certificación que pueda suponer una repercusión negativa para el paso a producción.

El adjudicatario facilitará a IAM informes de incidencias y de cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio con la periodicidad y nivel de detalle requeridos por IAM.

Del mismo modo, el adjudicatario se compromete a enviar a IAM el informe de seguimiento de soporte correspondiente al mes anterior, entre los días 1 y 5 de cada mes.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

6.2.2. Mantenimiento adaptativo y evolutivo

Para peticiones de cambios y nuevas funcionalidades incluidas dentro de esta prestación se cumplirán los siguientes requisitos del servicio.

Una vez solicitada la petición de cambio (en caso que el origen sea IAM), IAM enviará el formulario de la petición, por los medios y herramientas determinados, al adjudicatario, el cual dará una respuesta en un plazo máximo de 32 horas hábiles a contar desde la comunicación de la petición, indicando los casos de uso a incluir, los casos de uso a modificar/implementar, las transacciones por cada uno de ellos, los actores nuevos a incluir (en caso que la petición de cambio/nueva funcionalidad así lo requiera), y el número de Puntos de Casos de Uso ajustados (UCP) al objeto de que IAM pueda determinar el coste final de la inclusión de dicha petición en el Sistema, antes de su paso al proceso de control integrado de cambios.

El plazo en el que el adjudicatario debe dar dicha respuesta empezará a contar desde el momento en que IAM notifique al adjudicatario el formulario de petición.

El adjudicatario deberá proporcionar un documento descriptivo de las actividades necesarias para la implementación de los cambios/nuevas funcionalidades solicitadas, que deberá ser aprobada por el Equipo de Dirección del proyecto del IAM. IAM podrá solicitar toda la documentación que considere necesaria para la aprobación del Plan de Gestión.

6.3. Fases en la prestación del servicio

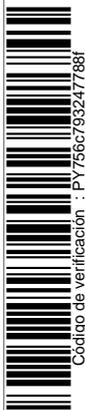
Se tendrán en cuenta para esta prestación de servicios de mantenimiento las siguientes fases:

- **Transición del servicio**

El expediente citado 2014NCC042 (Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo del nuevo sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid) dará cobertura a los servicios de mantenimiento de los módulos en producción de +TIL hasta el 29/12/2015.

En función de la fecha de adjudicación del contrato, y siempre dentro de los tres últimos meses de ejecución del contrato 2014NCC042, debe realizarse un proceso de transición del servicio y transmisión de conocimiento, para garantizar la continuidad de los servicios de mantenimiento. La Dirección del Proyecto gestionará el proceso y coordinará las actuaciones entre los adjudicatarios de estos contratos para la transmisión del conocimiento mientras ambos contratos estén vigentes.

El proceso de transmisión de conocimiento no tendrá coste para el Ayuntamiento de Madrid, y deberá estar acabado antes el 29/12/2015.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- **Gestión operativa del servicio**

Pasado el proceso de transición establecido, y desde el 2 de enero de 2016, una vez acabada la ejecución del contrato 2014NCC042, el adjudicatario del contrato asumirá por completo la responsabilidad del servicio, estando sujeto a los ANS establecidos. Todo ello sin perjuicio de que el mantenimiento correctivo sobre los módulos en período de garantía será asumido según finalice éste, atendiendo a las fechas detalladas en el apartado 6.1.1 ("Mantenimiento correctivo").

- **Reversión del servicio:**

En los meses previos a la finalización del contrato o de sus posibles prórrogas, en su caso, se debe realizar el Plan de Reversión del servicio, tal y como se establece en el apartado 9 de estos Pliegos,

7. Modelo de gestión, dirección y seguimiento

7.1. Dirección y seguimiento de los trabajos

Corresponde a IAM la supervisión y dirección de los trabajos, fijar las prioridades de los trabajos y servicios o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

7.1.1. Órganos de dirección

Se constituirán los siguientes órganos de dirección

1. Comité de Dirección del proyecto, que estará formado por:

- El Gerente de IAM.
- El Gerente de la ATM.
- El Subdirector General de SI Corporativos (Responsable del contrato).
- El Director de Proyecto, designado por IAM.

Las competencias de este Comité serán, entre otras:

- Aprobación del Acta de Constitución del proyecto global para todo el contrato, y de las específicas para cada uno de los módulos a desarrollar e implantar dentro de la Prestación 1.
- Aprobación del Plan para la Dirección del proyecto.
- Validación, aceptación y recepción de los sistemas y módulos a desarrollar o proporcionar en el ámbito del contrato.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Validación, aceptación y recepción de los mantenimientos evolutivos en el ámbito del contrato.
- Propuesta y aprobación de cambios en el proyecto (Gestión Integrada de Cambios)

Los miembros del Comité de Dirección podrán delegar las competencias que consideran oportunas en las personas por ellos designadas, pudiéndose constituir un Comité de Cambios y otros comités técnicos que se consideren necesarios.

2. El Comité Técnico, que estará formado por:

- Director del Proyecto de IAM y Equipo de Dirección del Proyecto designados por IAM.
- Comité de técnicos representantes de la ATM y del Ayuntamiento a los que da soporte la plataforma +TIL.

Las competencias de este equipo serán, entre otras:

- Verificar el cumplimiento del Plan para la Dirección del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Emitir los informes técnicos previos a la recepción de los mismos.

3. El Equipo de Dirección del proyecto, que estará formado por:

- El Director del Proyecto de IAM.
- Los Jefes de proyecto y técnicos de apoyo de IAM.
- Coordinador del Proyecto, designado por el adjudicatario, y que coordinará a los Jefes de Proyecto designados por la empresa adjudicataria.

El equipo de Dirección del Proyecto tendrá las competencias propias asignadas al Director del Proyecto, dándole soporte en la gestión del mismo, bajo su supervisión.

El Coordinador del Proyecto designado por la empresa adjudicataria, actuará de interlocutor entre el adjudicatario y el Director del Proyecto de IAM, además de realizar la coordinación y la gestión de la integración del proyecto con sus Jefes de proyecto y personal de la empresa.

Por otra parte, la empresa contratista deberá proporcionar un responsable que actúe como interlocutor con el IAM y, en particular, con el Responsable del Contrato designado por el Organismo. Asimismo, la empresa contratista deberá designar un sustituto tanto para esta figura como para el Coordinador del Proyecto para los supuestos de ausencia de dichos responsables.

El Equipo de Dirección del Proyecto podrá incorporar a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Corresponde al adjudicatario la ejecución, la dirección y la coordinación directa de los medios personales que realicen las actuaciones objeto del Contrato.

A tal efecto, el Adjudicatario designará los Jefes de Proyectos que considere necesarios y cuyas funciones en relación con el presente pliego serán:

- Dirigir a los medios personales que realicen las actuaciones impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de los mismos.
- Realizar las funciones de contacto directo de los medios personales que realicen las actuaciones.

IAM a través del Equipo de Dirección del proyecto, comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de las actuaciones a los Jefes de Proyecto o al Coordinador de Proyectos, y en ningún caso dará órdenes o instrucciones directas a los medios técnicos que de forma concreta realicen dichos trabajos.

IAM a través del Equipo de Dirección o del Comité Técnico, podrá fijar reuniones periódicas con el Coordinador de Proyectos del adjudicatario, con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias, que en su caso, se produzcan en ejecución del contrato.

Como mínimo, el adjudicatario será responsable de realizar los siguientes tipos de informes cuando sea requerido respecto de las aplicaciones de la que realiza el mantenimiento y de las que se encuentran en desarrollo.

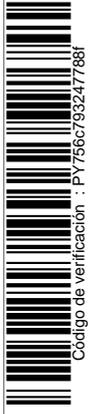
- Seguimiento periódico: realización de informes de seguimiento, y asistencia a reuniones de seguimiento, etc.
- Se realizará semanalmente un informe de seguimiento del estado de los desarrollos identificando hitos, retrasos, visualización en un diagrama Gantt, y presupuesto.
- Informe de seguimiento mensual: con las incidencias, peticiones, acciones de soporte, etc, que tendrá como base medir los SLAs de servicio establecidos y el estado de los riesgos.
- Informe de seguimiento de versión: se realizará al finalizar cada versión.

7.1.2. Metodología para la Dirección del Proyecto

Para la dirección del proyecto y de los servicios objeto de este contrato se seguirán los criterios establecidos en la “**Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos**” (Guía del PMBOK®) del PMI, Project Management Institute <http://www.pmi.org/>, reconocido internacionalmente como marco de referencia para las mejores prácticas en la dirección de proyectos.

El PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) establece, para cada proyecto, Grupos de Procesos asociados a las fases del proyecto:

- Iniciación.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Planificación.
- Ejecución.
- Seguimiento y Control.
- Cierre.

Define, igualmente, para agrupar los procesos, una serie de Áreas de Conocimiento:

- Integración.
- Alcance.
- Plazos.
- Costes.
- Calidad.
- RRHH.
- Comunicaciones.
- Riesgos.
- Adquisiciones.
- Interesados.

Por cada uno de los Procesos, el PMBOK establece las entradas, salidas y técnicas a utilizar, lo que es una garantía de la correcta dirección de los proyectos.

Los documentos entregables base principales que considera el PMI dentro del PMBOK para una adecuada dirección del proyecto son:

Acta de Constitución del Proyecto (Inicio)

Documenta las necesidades comerciales, el conocimiento actual de las necesidades del cliente y el nuevo producto, servicio o resultado que el proyecto debe proporcionar:

- el propósito o la justificación del proyecto.
- los objetivos medibles del proyecto y los criterios de éxito relacionados
- los requisitos de alto nivel.
- la descripción del proyecto de alto nivel.
- los riesgos de alto nivel.
- un resumen del cronograma de hitos.
- un resumen del presupuesto.
- los requisitos de aprobación del proyecto (qué constituye el éxito del proyecto, quién decide si el proyecto es exitoso y quién firma la aprobación del proyecto).



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- el director del proyecto asignado, su responsabilidad y su nivel de autoridad.
- el nombre y el nivel de autoridad del patrocinador o de quienes autorizan el acta de constitución del proyecto.

Plan para la Dirección del Proyecto (Planificación)

El plan para la dirección del proyecto integra y consolida todos los planes de gestión subsidiarios y las líneas base de los procesos de planificación, e incluye en particular:

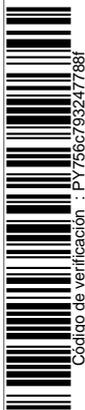
- el ciclo de vida seleccionado para el proyecto y los procesos que se aplicarán en cada fase.
- los resultados de la adaptación realizada por el equipo de dirección del proyecto:
 - los procesos de dirección de proyectos seleccionados por el equipo de dirección del proyecto.
 - el nivel de implementación de cada proceso seleccionado.
 - las descripciones de las herramientas y técnicas que se utilizarán para llevar a cabo esos procesos, y el modo en que se utilizarán los procesos seleccionados para gestionar el proyecto específico, incluyendo las dependencias e interacciones entre dichos procesos y las entradas y salidas esenciales.
- el modo en que se ejecutará el trabajo para alcanzar los objetivos del proyecto.
- un plan de gestión de cambios que describa el modo en que se monitorearán y controlarán los mismos.
- un plan de gestión de la configuración que documente cómo se llevará a cabo dicha gestión, el modo en que se mantendrá la integridad de las líneas base para la medición del desempeño.
- las necesidades y las técnicas de comunicación entre los interesados, y las revisiones clave de gestión del contenido, alcance y tiempo, para agilizar la atención de asuntos sin resolver y decisiones pendientes.

Las **líneas base del proyecto** abarcan, entre otras:

- la línea base del alcance.
- la línea base del cronograma.
- la línea base del desempeño de costos.

Los **planes subsidiarios** abarcan, entre otros:

- el plan de gestión del alcance del proyecto.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- el plan de gestión de requisitos.
- el plan de gestión del cronograma.
- el plan de gestión de costos.
- el plan de gestión de calidad.
- el plan de mejoras del proceso.

Dirección y Ejecución: Salidas (Ejecución)

- entregables.
- Información sobre el Desempeño del Trabajo.
 - el estado de los entregables.
 - el avance del cronograma.
 - los costos incurridos.
- Solicitudes de Cambio aceptadas.
- Actualización del Plan de Dirección de Proyecto.
- Actualización de la documentación del proyecto.

Monitorización y Control: Salidas (Seguimiento y Control)

- Informes de Desempeño.
 - el estado actual.
 - los logros significativos del periodo.
 - las actividades del cronograma.
 - las proyecciones.
 - los asuntos pendientes.
- Solicitudes de Cambio aceptadas.
- Actualización del Plan de Dirección de Proyecto.
- Actualización de la documentación del proyecto.

Control Integrado de Cambios: Salidas (Seguimiento y Control)

- Actualizaciones al Estado de las Solicitudes de Cambio.
- Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto.
- Actualizaciones a los Documentos del Proyecto.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Dentro del contrato, por tanto, se seguirán los aspectos metodológicos establecidos en el apartado 7.4.1 de Entorno tecnológico y metodológico, que hace referencia al contenido de la “**Guía de Estándares**” definida por IAM y, en lo relativo a aspectos de Dirección del Proyecto, se seguirán las pautas y mejores prácticas establecidas en el **PMBOK, del PMI**.

7.2. Modelo de certificación y facturación de los trabajos

Se establece en este apartado el modelo para la gestión, dimensionamiento, planificación, aceptación y certificación de los trabajos para cada una de las prestaciones del contrato.

Prestación 1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL.

Prestación 2. Soporte técnico y a los usuarios de la plataforma +TIL.

Prestación 3. Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de la plataforma +TIL.

El importe de adjudicación del contrato corresponderá

7.2.1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL

Las estimaciones de esfuerzo para este servicio se realizarán con la metodología de puntos de casos de uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson). El licitador ofertará el precio unitario del punto de caso de uso ajustado (UCP), según lo establecido en este Pliego.

Un punto de caso de uso ajustado (UCP) equivale al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 horas de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista
- 7 horas esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

Dentro de esta prestación, se establecerán paquetes de trabajo de desarrollo determinados, por cada módulo y fase a abordar.

- Análisis Funcional.
- Diseño Técnico y Desarrollo.
- Implantación.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Para cada módulo y fase a desarrollar e implantar, los entregables están determinados por lo establecido en el apartado 7.3.1 de Entorno tecnológico y metodológico, que hace referencia al contenido de la "Guía de Estándares" definida por IAM y en el apartado 7.5 de Entregables.

Para cada paquete de trabajo a realizar, el adjudicatario deberá hacer una estimación de esfuerzo expresado en Puntos de casos de uso, que será documentada y presentada al Director del proyecto de IAM para su revisión. La estimación de esfuerzo será validada por el Director de proyecto de IAM y, en caso de discrepancia, prevalecerá la estimación realizada por IAM.

Una vez validada y aceptada por el Ayuntamiento, la estimación de esfuerzo e importe asociado al paquete de trabajo será susceptible de certificación tras la entrega a satisfacción de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos de esta prestación, y para cada paquete de trabajo establecido, el adjudicatario y el Equipo de Dirección del Proyecto realizarán la adecuada Gestión Integrada de Cambios, con el registro, valoración, aceptación en su caso por parte del Ayuntamiento de las peticiones de cambio, documentando y actualizando la línea base de cada paquete de trabajo de desarrollo (alcance, plazo y coste).

La recepción, validación y aceptación de los entregables objeto del servicio se establecen por módulo y fase, pudiéndose certificar y facturar aquellos entregables recepcionados en conformidad en las fechas de facturación periódicas establecidas en este Pliego, siempre dentro de los límites presupuestarios establecidos en cada ejercicio para cada una de las prestaciones.



Excepcionalmente, y para módulos de especial complejidad funcional, el Comité de Dirección del proyecto podrá establecer algunas subfases dentro de cada fase. Éstas, así determinadas, podrán ser objeto de recepción, validación y certificación en su caso como un paquete de trabajo independiente, lo que permitirá la recepción escalonada de trabajos para módulos complejos.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Certificaciones y forma de pago

Por cada paquete de trabajo incluido en esta prestación de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL, se establecerán, en los términos previstos en los apartados 4.2.3 y 4.3 de este PPTP, los siguientes aspectos:

- Alcance: Módulo y fase (Análisis Funcional, Diseño y Desarrollo, Implantación).
- Esfuerzo, estimado en Puntos de casos de uso ajustados.
- Plazo de ejecución comprometido.
- Importe: Puntos de caso de uso ajustado x Precio unitario UCP.

Las certificaciones en el período correspondiente se calcularán atendiendo a los siguientes criterios:

$$BI = NUCP \times PU$$

- **NUCP:** Número de puntos de caso de uso ajustados correspondientes a los paquetes de trabajo de desarrollo de nuevos módulos entregados y validados en el periodo.
- **PU:** Precio Unitario por Punto de caso de uso ajustado ofertado por el licitador.

Una vez realizados los trabajos, y tras la revisión y validación por parte del Ayuntamiento se podrá proceder a la certificación de los mismos, en las fechas de facturación establecidas anualmente, y que son las siguientes:

- Primera facturación: A 31 de marzo.
- Segunda facturación: A 31 de julio.
- Tercera facturación: A 30 de noviembre.

- Finalmente, en la última anualidad se hará una última facturación, en su caso, por los trabajos realizados desde la última factura emitida hasta la fecha final de vigencia del contrato inicial o de sus posibles prórrogas.

Penalizaciones

Cuando se produzcan retrasos en las fechas de entrega comprometidas por causas imputables al contratista, podrán aplicarse las penalizaciones siguientes en cada uno de los paquetes de trabajo por incumplimiento de los plazos establecidos:

- De 1 a 15 días, el 5% del importe asociado al paquete de trabajo.
- De 16 a 30 días, el 10% del importe asociado al paquete de trabajo.
- De 31 a 45 días, el 15% del importe asociado al paquete de trabajo.
- A partir de 45 días, el 20% del importe asociado al paquete de trabajo.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

7.2.2. Servicio de soporte técnico y a los usuarios de la plataforma +TIL

El licitador ofertará los precios unitarios por hora y para cada una de las categorías o perfiles profesionales considerados, de acuerdo con los precios/hora máximos establecidos para esta prestación de acuerdo con lo establecido en este Pliego.

Para la facturación de los trabajos realizados en el ámbito de este servicio de soporte, el adjudicatario desglosará el número de personas y horas empleadas en el desarrollo de los trabajos, especificando su intervención en cada una de las actividades principales, que son:

- Preparación y ejecución de pruebas funcionales.
- Soporte al despliegue de sistemas de información.
- Soporte a la operación y SICAM.

Los Acuerdos de Nivel de Servicio en cuanto al Soporte a la operación y SICAM vienen determinados por los tiempos de respuesta y de resolución, en su caso y dentro del ámbito del Soporte a la operación, que están reflejados en el apartado 5.2. de Acuerdos de nivel de servicio.

En el caso en que los ANS establecidos no se cumplan el Director de proyecto IAM calificará estas peticiones de servicio como requerimientos de soporte no atendidos, y se computarán como incumplimientos de ANS a efectos de los indicadores de calidad del servicio.

El Director de Proyecto de IAM y el Coordinador del servicio por parte del adjudicatario planificarán con la suficiente antelación los requerimientos de servicios coyunturales asociados a procesos de implantación o puesta en marcha de nuevos sistemas y que requieran redimensionar el equipo de trabajo para la prestación de este servicio, siempre dentro de los límites presupuestarios asignados anualmente para esta prestación, de manera que el servicio pueda prestarse de forma más eficiente.

Certificación

Teniendo en cuenta estos parámetros, se certificarán los trabajos realizados en base a las personas y perfiles asignados a las actividades.

La base imponible de la factura se obtendrá de la siguiente forma:

$$BI = \square NHPi * THPi$$

- **NHP:** Número horas por perfil que han desarrollado las actividades.
- **THP:** Tarifa/hora para cada perfil.
- **BI:** base imponible de la factura



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Forma de facturación:

- Anualmente se considerarán tres facturaciones:

- Primera facturación: A 31 de marzo
- Segunda facturación: A 31 de julio
- Tercera facturación: A 30 de noviembre

- Finalmente, en la última anualidad se hará una última facturación, en su caso, por los trabajos realizados desde la última factura emitida hasta la fecha final de vigencia del contrato inicial o de sus posibles prórrogas.

Descuentos a la factura

Para realizar el cálculo del valor de descuento correspondiente al indicador se procede como se expone a continuación.

Se define el siguiente indicador:

Indicador de Soporte (IS)

El objetivo de este indicador es medir la calidad del servicio realizado por la empresa adjudicataria.

Para cada periodo de facturación IAM calculará el índice

$$IS = \text{Número de incumplimientos de ANS de soporte por mes}$$

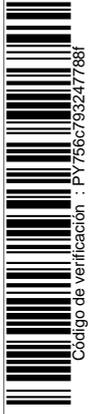
Donde el número de incumplimientos de ANS de soporte corresponderá al número de casos en que se hayan superado los ANS de tiempo de respuesta y resolución establecidos.

El indicador se computará para cada periodo de facturación como promedio de todos los meses comprendidos en el citado período.

$$IS = \frac{\sum IS}{\text{Nº de meses del periodo}}$$

Como acuerdo de nivel de servicio requerido (ANS), se consideran como umbral de alerta y umbral máximo de cumplimiento medio mensual del período facturado los siguientes:

Umbral de alerta (U_a)	Umbral máximo de cumplimiento (U_m)
---	--



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

2	20
---	----

El descuento a aplicar sobre la base imponible de la factura correspondiente a la certificación será el correspondiente al calculado, redondeando a dos cifras decimales.

A partir de la medición del indicador, y si el indicador IS es mayor que U_a y menor o igual que U_m ($U_m \geq IS > U_a$), se calcula el descuento a aplicar en la factura (DAF) de la siguiente forma:

$$DAF = D_{m\acute{a}x} \times ((IS - U_a) / (U_m - U_a))$$

Donde:

IS es el valor actual del indicador.

D_{máx} es el máximo porcentaje de descuento del indicador, siendo este del 25%.

U_a es el Umbral de alerta medido en número de incumplimientos de ANS. Por debajo de este umbral el servicio es completamente satisfactorio y no se aplica ningún descuento. A partir de que se supera este umbral se dispara la alerta en cuanto a que el servicio empieza a dejar de ser satisfactorio y se empiezan a aplicar descuentos proporcionales a las distancia a dicho umbral.

U_m el Umbral máximo de cumplimiento, medido en número de incumplimientos de ANS. Cuando el valor del indicador se sitúa en este umbral se aplica el descuento máximo. Los Acuerdos de Nivel de Servicio establecen que no es admisible traspasar este umbral, en cuyo caso se produce el incumplimiento de las condiciones de contrato dando lugar a las correspondientes penalizaciones.

La cantidad a certificar contra los trabajos realizados en un período será la resultante de aplicar los factores reductores dependientes del indicador de soporte (IS) a la resultante BI

$$\text{Importe factura} = BI \times (1 - DAF)$$

Penalizaciones

Los Acuerdos de Nivel de Servicio establecen que no es admisible traspasar el Umbral máximo de cumplimiento (U_m), en cuyo caso se produce el incumplimiento de las condiciones de contrato pudiendo dar lugar a las penalizaciones, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 21 a 30 incumplimientos de ANS: Penalización=30% del importe a facturar en el periodo.

Más de 30 incumplimientos de ANS: Penalización =40% del importe a facturar en el periodo.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

7.2.3. Servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo

Las estimaciones de esfuerzo para las peticiones de cambio y trabajos de mantenimiento se realizarán con la metodología de puntos de casos de uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson). El licitador ofertará el precio unitario del punto de caso de uso ajustado (UCP), según lo establecido en este Pliego.

Un punto de caso de uso ajustado (UCP) equivale al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 horas de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista
- 7 horas esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

Para cada paquete de trabajo a realizar asociado al servicio de mantenimiento, el adjudicatario deberá hacer una estimación de esfuerzo expresado en Puntos de casos de uso, que será documentada y presentada al Director del proyecto de IAM para su revisión. La estimación de esfuerzo será validada por el Director de proyecto de IAM y, en caso de discrepancia, prevalecerá la estimación realizada por IAM.

Una vez validada y aceptada por el Ayuntamiento, la estimación de esfuerzo e importe asociado al paquete de trabajo será susceptible de certificación tras la entrega a satisfacción de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos de esta prestación, y para cada paquete de trabajo establecido, el adjudicatario y el Equipo de Dirección del Proyecto realizarán la adecuada Gestión Integrada de Cambios, con el registro, valoración, aceptación en su caso por parte del Ayuntamiento de las peticiones de cambio, documentando y actualizando la línea base de cada paquete de trabajo de desarrollo (alcance, plazo y coste).

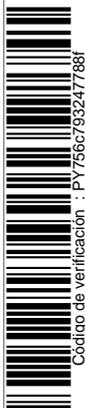
Los Acuerdos de Nivel de Servicio en cuanto al Servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo vienen determinados por los tiempos de respuesta y de resolución establecidos en el apartado 6.2. de Acuerdos de nivel de servicio.

En el caso en que los ANS establecidos no se cumplan el Director de proyecto IAM calificará estas peticiones de servicio como requerimientos de servicio no atendidos, y se computarán como incumplimientos de ANS a efectos de los indicadores de calidad del servicio.

Certificación

Las certificaciones en el período correspondiente se calcularán atendiendo a los siguientes criterios:

$$BI = MTO \times PU$$



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- **MTO:** Número de puntos de caso de uso correspondientes a las peticiones de mantenimiento atendidas, entregadas y validadas en el periodo.
- **PU:** Precio Unitario del Punto de caso de uso ofertado por el licitador.

Forma de facturación:

- Anualmente se considerarán tres facturaciones:

- Primera facturación: A 31 de marzo
- Segunda facturación: A 31 de julio
- Tercera facturación: A 30 de noviembre

- Finalmente, en la última anualidad se hará una última facturación, en su caso, por los trabajos realizados desde la última factura emitida hasta la fecha final de vigencia del contrato inicial o de sus posibles prórrogas.

Descuentos y penalizaciones

Para realizar el cálculo del valor de los descuentos y de las deducciones por penalización se define un indicador de calidad del servicio de mantenimiento, que se especifica a continuación:

La cantidad a certificar en el período considerado será la resultante de aplicar los factores reductores ICM a la base imponible de la factura BI.

- **ICM:** Indicador de calidad de los servicios de mantenimiento.

Indicador de Calidad de Mantenimiento (ICM)

El objetivo de este indicador es medir la calidad del servicio de mantenimiento

Para cada periodo de facturación IAM calculará el índice

ICM = Número de incumplimientos de ANS de servicio de mantenimiento por mes

Donde el número de incumplimientos de ANS de servicio de mantenimiento corresponderá al número de casos en que se hayan superado los ANS de tiempo de respuesta y resolución establecidos.

El indicador se computará para cada periodo de facturación como promedio de todos los meses comprendidos en el citado período.

$$\text{ICM} = \frac{\sum \text{Icm}}{\text{Nº de meses del periodo}}$$



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Como acuerdo de nivel de servicios requeridos (ANS), se consideran como umbral de alerta y umbral máximo de cumplimiento medio mensual del período facturado los siguientes:

Umbral de alerta (U_a)	Umbral máximo de cumplimiento (U_m)
2	20

El descuento a aplicar sobre la base imponible de la factura correspondiente a la certificación será el correspondiente al calculado, redondeando a dos cifras decimales.

A partir de la medición del indicador, y si el indicador ICM es mayor que U_a y menor o igual que U_m ($U_m \geq ICM > U_a$), se calcula el descuento a aplicar en la factura (DAF) de la siguiente forma:

$$DAF = D_{\max} \times ((ICM - U_a) / (U_m - U_a))$$

Donde:

ICM es el valor actual del indicador.

D_{\max} es el máximo porcentaje de descuento del indicador, siendo este del 25%.

U_a es el Umbral de alerta medido en número de incumplimientos de ANS. Por debajo de este umbral el servicio es completamente satisfactorio y no se aplica ningún descuento. A partir de que se supera este umbral se dispara la alerta en cuanto a que el servicio empieza a dejar de ser satisfactorio y se empiezan a aplicar descuentos proporcionales a las distancia a dicho umbral.

U_m el Umbral máximo de cumplimiento, medido en número de incumplimientos de ANS. Cuando el valor del indicador se sitúa en este umbral se aplica el descuento máximo. Los Acuerdos de Nivel de Servicio establecen que no es admisible traspasar este umbral, en cuyo caso se produce el incumplimiento de las condiciones de contrato dando lugar a las correspondientes penalizaciones.

La cantidad a certificar contra los trabajos realizados en un período será la resultante de aplicar los factores reductores dependientes del indicador de calidad del mantenimiento (ICM) a la resultante BI

$$\text{Importe factura} = BI \times (1 - DAF)$$

Penalizaciones

Los Acuerdos de Nivel de Servicio establecen que no es admisible traspasar el Umbral máximo de cumplimiento (U_m), en cuyo caso se produce el incumplimiento de las



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

condiciones del contrato dando lugar a las penalizaciones de acuerdo con el siguiente baremo:

- Para el indicador para Calidad de Mantenimiento (ICM), la penalización se establece de acuerdo con el siguiente baremo.

De 21 a 25: penalización=15% del importe a facturar en el periodo.

Más del 25: penalización=20% del importe a facturar en el periodo.

7.3. Aseguramiento de la calidad y entorno tecnológico

7.3.1. Entorno Tecnológico y Metodológico

El documento “Guía de Estándares” (publicado en www.madrid.es), vigente a fecha de publicación de las condiciones del presente pliego, describe en detalle el entorno metodológico utilizado por IAM.

En caso de realizarse desarrollos o mantenimientos de Aplicaciones o Sistemas de Información, la planificación, análisis, diseño, construcción e implantación también se ajustarán al contenido de la “Guía de Estándares” facilitada por IAM. En caso de tratarse de prestación de servicios, se definirán las características del servicio de acuerdo a la metodología IAM (capacidad, disponibilidad, Acuerdo de Nivel de Servicio, etcétera). La gestión de los servicios se realizará utilizando las herramientas corporativas indicadas en la Guía de Estándares.

En todo caso, las labores de gestión de proyectos deberán ser realizadas de acuerdo a los criterios indicados, debiéndose proporcionar la planificación como primer entregable, que deberá ser actualizada según el grado de avance al menos semanalmente.

La Guía de Estándares se publica junto con un conjunto de Anexos técnicos y plantillas de entregables, también de obligado cumplimiento. El adjudicatario deberá velar por que los trabajos realizados se adapten a las herramientas y metodologías utilizadas en IAM.

El adjudicatario se compromete a proporcionar a sus equipos los medios necesarios para poder realizar las entregas en los formatos de las herramientas indicadas en la Guía, especialmente en el caso de aquellas entregas que deban realizarse mediante herramientas de puesto (Clientes de desarrollo, clientes de pruebas de rendimiento/funcionales, cliente genérico de SVN y demás herramientas de puesto). IAM proporcionará al adjudicatario la infraestructura para el uso de todas las herramientas centralizadas (vía web).

7.3.2. Aseguramiento de la Calidad

IAM se reserva el derecho a auditar el nivel de cumplimiento de los estándares aplicables a cada proyecto. Estas revisiones incluyen la comprobación de la calidad del producto entregado y la comprobación de los formatos y herramientas establecidos en la metodología corporativa. En caso de tratarse de prestación de servicios, las



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

revisiones podrán incluir revisiones de los niveles de cumplimiento de las condiciones de Disponibilidad, Continuidad, Acuerdos de Nivel de Servicios, y de más características del servicio.

En caso de llevar a cabo dicho control, IAM se encargará de reportar al adjudicatario un informe con las deficiencias detectadas en el entregable, que deberán ser subsanadas antes de la finalización de los trabajos.

7.3.3. Nivel de Calidad exigible para la aceptación

El adjudicatario se compromete a entregar el producto libre de problemas o incidencias, tanto en el código fuente como en la documentación.

El adjudicatario se compromete a cumplir los criterios de calidad aplicables a cada uno de los entregables que se hayan acordado en la reunión de inicio correspondiente.

A tal fin, en el documento "Informe de Calidad.pdf", incluido en la Guía de Estándares, se relacionan, por cada fase de proyecto y por cada entregable susceptible de aplicar, en función de lo acordado en la reunión de inicio, los checks de auditoría que se tendrían en cuenta para elaborar dicho informe.

La Unidad de Calidad emitirá la media provisional del proyecto en cuanto a cumplimiento de calidad.

FASE	% CUMPLIMIENTO	% AVANCE	% GRADO DE ALINEACION	RESUMEN	% CUMPLIMIENTO	% AVANCE	% GRADO DE ALINEACION
ASI	94	100	45				
DSI	98	100	49				
CSI	78	100	50	GESTIÓN PROYECTO	96	100	88
IAS	99	100	95	PROYECTO	90	100	59
GC	99	100	79				

. Resumen Informe de Calidad de un proyecto de desarrollo

En la figura se muestra la Hoja "Resumen Fases" del Informe de la Unidad de Calidad:

- % Cumplimiento: Media del % de cumplimiento de los estándares definidos en el IAM respecto al avance de la fase.
- % Avance: % Avance respecto a la Fase, será del 100% cuando se realicen todos los entregables de la Fase.
- % Grado de Alineación: % Alineación a los estándares definidos en la Guía de estándares de IAM.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

En la parte izquierda, se muestra el resumen de los tres indicadores por fases de proyecto (en el ejemplo para un proyecto de desarrollo). En la parte derecha de la imagen, se muestra:

- En la línea de “Gestión de proyecto” el resumen de los tres indicadores, calculado respecto a cómo se ha realizado la Evaluación, Planificación, Seguimiento y Cierre del Proyecto.
- En la línea “Proyecto” el resumen de los tres indicadores, respecto al producto (calculado respecto a cómo se han realizado las Fases de desarrollo).

Para la aceptación del producto los mínimos exigidos sobre la línea de “Proyecto” son:

“% Cumplimiento “: 80%.

“% Grado de Alineación”: 70%

La Unidad de Calidad determinará en cada momento el número de controles que una versión incumple, quedando bajo decisión de IAM la puesta en producción de la versión, sin detrimento de las posibles penalizaciones que se puedan aplicar.

En su defecto, IAM también podrá determinar las no conformidades de un producto, considerando como tal las incidencias detectadas en las pruebas de aceptación que el adjudicatario se compromete a entregar, o las pruebas realizadas sobre scripts solicitados al adjudicatario o sobre peticiones de cambio.

Se considera como no conformidad no sólo los errores detectados que impidan la correcta puesta en producción del producto, sino también aquellos que impidan el despliegue del mismo en cualquier entorno de IAM, o aquellos detectados en la fase de validación, que pongan en riesgo los plazos, los medios o los recursos destinados.

7.4. Entregables

El adjudicatario deberá seguir la metodología que, como mínimo, contemple los siguientes entregables que habrán de ser aceptados por IAM:

Planificación y seguimiento del proyecto: Informe semanal de la planificación y seguimiento del proyecto con el detalle de las fechas de ejecución de las tareas e inclusión de los hitos más relevantes y los relacionados con los entregables, así como el estado en general del proyecto y sus riesgos, tanto los considerados al inicio del proyecto como los nuevos que se hubiesen podido detectar.

Documentación de desarrollo actualizada: conjunto de documentos de acuerdo al que cumplen el ciclo de desarrollo SW de IAM y que se deben presentar en toda entrega SW.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los productos imprescindibles a presentar, por actividades, complementarios con los indicados en la Guía de Estándares, son los siguientes (basados en la metodología Métrica v.3):

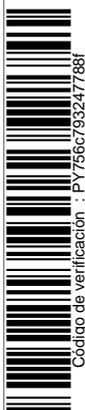
FASE	Documento
Preparación --Gestión de Proyecto	Plan de Formación a usuarios
Análisis	Prototipo
Diseño	Plan de Carga inicial Plan de pruebas funcionales (diseño)
Codificación	Plan de pruebas funcionales (codificación) Scripts de pruebas funcionales automatizadas
	Migración de datos (si la hubiese)
	Trazabilidad e impacto entre componentes
Implantación	Plan de pruebas. Integración
	Informes resultados de Pruebas
	Plan de Puesta en funcionamiento Plan de Mantenimiento

En particular toda implementación de los diferentes módulos será validada mediante una maqueta gráfica.

Informes de servicios de mantenimiento, evolución y adaptación: Este informe incluirá el detalle de las acciones realizadas de acuerdo al apartado 7 de este pliego.

7.5. Validación de los trabajos realizados y los entregables

Todos los entregables correspondientes a los distintos trabajos realizados objeto del servicio requerirán la validación, aprobación y recepción por parte del Comité de Dirección del Proyecto.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Correrán por cuenta del adjudicatario todas las regresiones y/o reentregas necesarias hasta cumplir con los requisitos de servicio con la calidad necesaria (de acuerdo a lo especificado en el apartado 7.2), sin detrimento de las penalizaciones en que éste pueda incurrir.

Para ello es necesario tener en cuenta:

- Es fundamental en el caso de la prueba de rendimiento la preparación de los casos de prueba, tanto de los casos de pruebas unitarias como los cuadernos de carga para las pruebas de rendimiento y los scripts correspondientes. Esta tarea será responsabilidad del proveedor.
- El proveedor del desarrollo podrá hacer seguimiento de las no conformidades detectadas y gestionarán la adecuación a los niveles de calidad exigidos por IAM. De cara a anticipar la demanda de trabajo, los hitos de liberación de entregables deberán ser planificados en el tiempo y comunicados con una anticipación mínima de 1 mes.
- El adjudicatario deberá considerar, en la oferta técnica, que toda la documentación y productos que genere durante la ejecución del proyecto deberán pasar por este hito de validación.
- Correrán por cuenta del adjudicatario los medios personales y recursos necesarios para dar soporte a las validaciones.

7.6. Cumplimiento del objeto del contrato

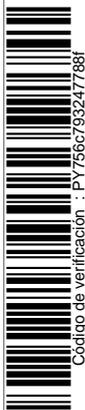
El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, siendo responsable de la realización de todas y cada una de las especificaciones del presente Pliego.

Todos los trabajos se realizarán atendiendo a criterios de Autenticidad, Integridad, Confidencialidad, Accesibilidad, Facilidad de uso, Alta disponibilidad, Modularidad y Escalabilidad y habrán de asegurar los Acuerdos de Nivel de Servicio recogidos en este Pliego.

El adjudicatario deberá garantizar la calidad en todos los trabajos desarrollados objeto del presente contrato. En este sentido, se deberán cumplir todos los controles, no sólo los establecidos por IAM, sino también aquellos derivados de la seguridad del código y los relacionados con su autoría, de cara a una posterior liberación del mismo.

7.7. Transferencia de conocimiento

Se establecerá un periodo de adaptación en el cual el adjudicatario recibirá los conocimientos técnicos y funcionales sobre las aplicaciones y sistemas objeto del contrato, necesarios para el correcto desempeño de las acciones de desarrollo y mantenimiento de los mismos.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Para ello se podrán realizar sesiones conjuntas con el personal de IAM, cuya planificación será la definida por IAM, tanto en número como en duración, dependiendo de la complejidad de cada sistema. Estas sesiones se podrán realizar en las oficinas de IAM, o en las que en su caso se determine.

El tiempo estimado para la transferencia de conocimiento de las aplicaciones existentes en IAM no deberá superar, en ningún caso, el período de 20 días laborables, pudiendo variar en función de las necesidades. Durante este tiempo, el adjudicatario deberá:

- Acudir a las sesiones de transferencia funcional y/o técnica que en su momento se determinen
- Realizar labores de revisión de documentación, para lo que IAM proporcionará un acceso al repositorio común para cada aplicación

Con todo ello, el adjudicatario se compromete a mantener el nivel de servicio una vez concluido el período de transferencia.

Esta transferencia de conocimiento será asumida por el adjudicatario. Así mismo, el adjudicatario también se compromete a transferir el conocimiento a otras empresas o futuros adjudicatarios a petición de IAM, en los términos y plazos establecidos en el apartado 11 de Reversión del Servicio, que será sin coste para el IAM.

7.8. Actividades formativas de los medios personales

En el caso de que el personal de la empresa adjudicataria necesitara formación específica para acometer las tareas encomendadas de acuerdo con el contrato, ya sea por evolución de la tecnología, por cambio de los procesos de negocio o acometimiento de nuevas tareas, según los requisitos técnicos exigidos, la empresa adjudicataria pondrá los medios a su cargo para satisfacer dicha necesidad, en un horario o turno que no afecte a la prestación de la ejecución del contrato.

7.9. Obligaciones de información y documentación

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la persona a cargo del proyecto a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Responsable del Contrato con la periodicidad necesaria sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad del Servicio. Entre ellos será necesario presentar un informe con la periodicidad y en el formato que defina IAM, de cumplimiento del Servicio.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Asimismo, el Adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de IAM, quienes se comprometen a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Toda la documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad exclusiva de IAM sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la persona a cargo del proyecto, que la concederá, en su caso, previa petición formal del contratista con expresión del fin. Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará sin coste adicional para IAM una copia en soporte informático CD-ROM con toda la documentación generada durante la prestación del Servicio.

La documentación entregada seguirá el procedimiento de Gestión de la Documentación de IAM.

8. Condiciones de ejecución de los servicios

8.1. Medios humanos y materiales

Para la ejecución del presente contrato, la empresa adjudicataria constituirá un equipo de trabajo cuyos componentes serán expertos, en la medida que lo requiera su función, en los productos sobre los que se prestará el servicio.

El Coordinador de Proyecto designado por el contratista será el único interlocutor con el Responsable del Contrato propuesto por IAM para este proyecto, y será obligación de la empresa contratista el designar sustituto para supuestos de ausencia del Coordinador de Proyecto.

La presente contratación no creará vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato e IAM. Dicho personal estará expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables.

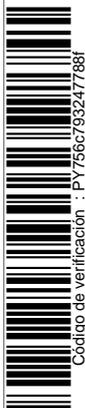
A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo autónomo contratante.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

8.2. Requisitos mínimos del equipo de trabajo adscrito al contrato

El equipo de trabajo estará integrado por un número adecuado de personas para llevar a cabo las tareas del objeto del contrato de este pliego en los plazos marcados y con los perfiles, conocimientos y años de experiencia mínimos especificados en la siguiente tabla.

Perfil	Conocimientos y años de experiencia mínimos del equipo de trabajo
Director/Coordinador del Proyecto	Deberá estar en posesión de la certificación PMP del PMI. Conocimientos mínimos Herramientas de gestión de proyectos, metodologías de desarrollo pesadas tipo RUP y/o agiles tipo SCRUM Componentes dinámicos WEB (SERVLETS, JSP) STRUTS FRAMEWORK HIBERNATE SPRING J2EE SQL SERVER APACHE AXIS COMMONS CONTROLS Años de experiencia mínimos 7 años como jefe de proyecto en entornos J2EE y 3 de ellos en gestión de proyectos de tributos.
Jefe de Proyecto	Conocimientos mínimos Herramientas de gestión de proyectos, metodologías de desarrollo pesadas tipo RUP y/o agiles tipo SCRUM Componentes dinámicos WEB (SERVLETS, JSP) STRUTS FRAMEWORK HIBERNATE SPRING J2EE SQL SERVER APACHE AXIS COMMONS CONTROLS Años de experiencia mínimos 5 años como jefe de proyecto en entornos J2EE y 2 de ellos en gestión de proyectos de tributos.
Analista	Conocimientos mínimos Componentes dinámicos WEB (SERVLETS, JSP) STRUTS FRAMEWORK HIBERNATE SPRING



Código de verificación : PY756c793247788f

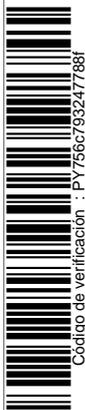
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

	<p>J2EE SQL SERVER APACHE AXIS COMMONS CONTROLS</p> <p>Años de experiencia mínimos 5 años en entornos J2EE (Análisis)</p>
Arquitecto de Sistemas	<p>Conocimientos mínimos Componentes dinámicos WEB (SERVLETS, JSP) STRUTS FRAMEWORK HIBERNATE SPRING J2EE SQL SERVER APACHE AXIS COMMONS CONTROLS</p> <p>Años de experiencia mínimos 5 años en entornos J2EE (Sistemas)</p>
Programador	<p>Conocimientos mínimos Componentes dinámicos WEB (SERVLETS, JSP) STRUTS FRAMEWORK HIBERNATE SPRING J2EE SQL SERVER APACHE AXIS COMMONS CONTROLS</p> <p>Años de experiencia mínimos 3 años en entornos J2EE (Programación)</p>
Coordinador de técnicos de soporte	<p>Años de experiencia mínimos 3 años como técnico de soporte y, al menos, 1 año coordinando equipos de técnicos.</p>
Técnicos de soporte	<p>Años de experiencia mínimos 1 año como técnico de soporte en tareas similares a las requeridas en el contrato para este perfil.</p>

Tabla 1. Conocimientos y años de experiencia mínimos por perfil

La identificación y la acreditación de requisitos exigidos a los medios adscritos al contrato se concretará con posterioridad, por el licitador propuesto como adjudicatario, en los términos previstos en el art. 151.2 del TRLCSP. Cualquier cambio sobrevenido del equipo inicial deberá ser comunicado a IAM y aprobado por este, aportando para ello las acreditaciones necesarias para verificar las certificaciones, cursos o experiencia de este nuevo personal.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los siguientes apartados detallan la estimación de recursos que se considera mínima para la correcta prestación de cada uno de los servicios objeto de la contratación:

Prestación 1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos +TIL

Se considera que un equipo adecuado para la prestación de este servicio debe estar compuesto por el número mínimo de perfiles profesionales que se indica en el siguiente cuadro; el número efectivo de recursos puede variar durante la evolución temporal desde un valor inicial superior, debido a la progresiva disminución estimada de las necesidades en esta prestación.

Perfil	Número mínimo de recursos
Jefe de proyecto	2
Analista	9
Programador	12
Arquitecto software	2

Prestación 2. Soporte técnico a los usuarios de la plataforma +TIL

Se considera que un equipo adecuado para la prestación de este servicio debe estar compuesto por el número mínimo de perfiles profesionales que se indica en el siguiente cuadro; el número efectivo de recursos puede variar a lo largo de la evolución del contrato tendiendo al alza, debido al progresivo aumento estimado de las necesidades en esta prestación.

Perfil	Número mínimo de recursos
Coordinador de técnicos de soporte	1
Técnicos de soporte	3

Prestación 3. Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo, de la plataforma +TIL

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Se considera que un equipo adecuado para la prestación de este servicio debe estar compuesto por el número mínimo de perfiles profesionales que se indica en el siguiente cuadro; el número efectivo de recursos puede variar a lo largo de la evolución del contrato tendiendo al alza, debido al progresivo aumento estimado de las necesidades en esta prestación.

Perfil	Número mínimo de recursos
Jefe de proyecto	1
Analista	3
Programador	5
Arquitecto software	1

8.3. Factorías de software

El contratista podrá establecer en su oferta la prestación de parte de los servicios objeto del contrato desde Factorías de software, propias o subcontratadas, con las limitaciones a la subcontratación establecidas en el contrato. En todo caso, estas Factorías deberán cumplir los requerimientos mínimos establecidos en el ANEXO 2 de estos Pliegos.

8.4. Medios materiales

El adjudicatario deberá proporcionar los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato (móvil, portátil y todo el software necesario para el desarrollo del proyecto concreto) así como las comunicaciones de datos entre las dependencias desde las que el equipo designado realice los Servicios y las municipales implicadas en aquel.

9. Reversión del servicio

El contratista deberá colaborar a la finalización del contrato o de sus posibles prórrogas, en su caso, para la reversión del servicio sin perjuicio de los servicios prestados.

Los trabajos que se incluyen a continuación, deberán ser efectuados por el contratista y el coste asociado correrá exclusivamente a su cargo.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

9.1. Elaboración del Plan de Reversión del Servicio

El contratista deberá facilitar, antes de llegar a la fecha de ejecución de los últimos tres meses del contrato, o de sus posibles prórrogas, un plan de reversión del servicio, que deberá ser aprobado por el Comité Técnico del proyecto. El Plan recogerá las actuaciones a realizar en relación a las tres prestaciones de este contrato, y recogerá la planificación y ejecución de las siguientes tareas:

- Traspaso de Conocimiento del Sistema al nuevo adjudicatario o, en su caso, al personal de IAM.
- Documentación funcional y técnica sobre los sistemas de información, procesos y componentes instalados en la plataforma.
- Documentación sobre los modelos de bases de datos y formatos de ficheros utilizados en la plataforma
- Entrega de todo el software y aplicaciones desarrolladas en el ámbito de este contrato, incluido el código fuente y documentación técnica asociada.

9.2. Ejecución del Plan de Reversión del Servicio

En caso de que sea requerido por el Ayuntamiento de Madrid, como consecuencia de la adjudicación a otro contratista, el adjudicatario del presente contrato deberá:

- Llevar a cabo el Plan de Traspaso de Conocimientos.
- Verificar la disponibilidad de todo el software, servicios y aplicaciones, código fuente y documentación técnica asociados a los servicios de este contrato.

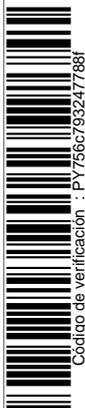
Estas actividades serán sin coste para el Ayuntamiento de Madrid.

10. Propiedad intelectual de los trabajos

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente, en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el adjudicatario acepta expresamente que la propiedad y los derechos de explotación de las aplicaciones informáticas, desarrolladas al amparo de la presente adquisición de la plataforma +TIL corresponden únicamente a IAM, con exclusividad y a todos los efectos, así como la propiedad de toda la documentación generada y del código fuente.

11. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (Órgano de contratación) le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

a) En caso de que el adjudicatario preste sus servicios en locales del Ayuntamiento de Madrid y utilizando los sistemas de información del Ayuntamiento

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

b) Cláusula específica a recoger en caso de que el adjudicatario preste sus servicios en sus propios locales y utilizando los sistemas de información del Ayuntamiento

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones

c) En caso de que el adjudicatario preste sus servicios en sus propios locales y utilizando sus sistemas de información

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En caso de que el adjudicatario preste sus servicios en sus propios locales y utilizando sus sistemas de información:

En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

12º) Aportar una descripción técnica de los productos de software destinados al tratamiento automatizado de los datos personales que incluya el nivel de seguridad básico, medio o alto que permitan alcanzar de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

13º) En cumplimiento de los Artículos 90 y 100 de la del RD1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario deberá disponer de un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

12. Garantía

El plazo de garantía del objeto del contrato contra todo defecto de fabricación, tanto del contrato inicial como de sus eventuales prórrogas, se establece de la siguiente forma:

Prestación 1. Desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL.

El plazo de garantía será de 24 meses partir del día siguiente a la fecha de la firma del acta definitiva de recepción de conformidad de cada módulo desarrollado completamente, es decir, a partir de la fecha de recepción de conformidad del último paquete de trabajo en los que se haya descompuesto cada módulo.

Prestación 2. Soporte técnico y a usuarios.

El plazo de garantía de los trabajos objeto de los servicios correspondientes a este bloque será de seis meses desde el día siguiente a la firma de su correspondiente certificado de conformidad

Prestación 3. Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de la plataforma +TIL.

- El plazo de garantía de los trabajos objeto de los servicios correspondientes a mantenimiento correctivo y adaptativo de esta prestación será de 24 meses desde el día siguiente a la firma de su correspondiente certificado de conformidad.
- El plazo de garantía de los productos objeto del mantenimiento evolutivo será de 24 meses a partir del día siguiente a la fecha del certificado de conformidad o informe técnico de aceptación sobre la totalidad de los productos recepcionados en un período de facturación determinado, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables al adjudicatario.

13. Oferta Técnica

La presentación de la oferta técnica deberá estar estructurada de acuerdo con el siguiente modelo:

1. Descripción general de la solución técnica aportada para el servicio de desarrollo, integración e implantación de nuevos módulos de +TIL.
 - Se incorporará una propuesta de Arquitectura global y herramientas propuestas para los servicios de esta Prestación a lo largo del ciclo de vida de desarrollo para cada uno de los módulos a desarrollar, integrar e implantar, y en especial en lo referente a la gestión de paquetes de trabajo, despliegue y coordinación con trabajos de mantenimiento.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Igualmente, se aportará una propuesta de procesos y herramientas para la gestión del desarrollo, control de cambios, pruebas y aseguramiento de la calidad de los despliegues.
- Adicionalmente, en este punto, se aportará una propuesta de procesos y herramientas para la gestión de la documentación técnica y funcional de la plataforma +TIL, y de aquella de soporte a procesos de formación en los diferentes módulos desarrollados.
- Finalmente, se aportará una propuesta de arquitectura global y herramientas propuestas para la mejora de la integración de los módulos de la plataforma +TIL con otros sistemas de información municipales y para la mejora de su arquitectura tecnológica actual.

La información proporcionada en el punto 1 será la base para la valoración del apartado 1.1.1 de los criterios de adjudicación.

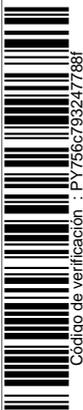
2. Descripción general de la solución técnica aportada para los servicios de soporte y mantenimiento de la plataforma +TIL.

- Se incorporará una descripción detallada de la propuesta de los procesos y herramientas para la gestión del control de cambios, pruebas y aseguramiento de la calidad de los despliegues e integración de los servicios de soporte y mantenimiento con los servicios de soporte de primer nivel de SICAM en el IAM, y todo aquella información que el licitador considere conveniente.
- Adicionalmente, una descripción detallada de la propuesta de mejoras en los procesos y herramientas para la gestión del control de cambios, pruebas y aseguramiento de la calidad de los despliegues.
- Finalmente, una descripción de las propuestas de mejoras en los procesos y herramientas de gestión de la demanda para las peticiones de servicios de soporte y mantenimiento de la plataforma.

La información proporcionada en el punto 2 será la base para la valoración del apartado 1.1.2 de los criterios de adjudicación referido a los servicios de soporte y mantenimiento de la plataforma +TIL.

3. Modelo de prestación del servicio, incluyendo las prestaciones de desarrollo, mantenimiento y soporte requeridos, incluyendo cuanta información el licitador considere oportuna sobre los siguientes apartados:

- Se incluirá, en primer lugar, una descripción detallada de la propuesta de estructura y organización de equipos para abordar los diferentes servicios requeridos en el contrato, con los mínimos establecidos en el apartado 8.2.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Adicionalmente, una descripción de las mejoras en los procedimientos de gestión del servicio para el cumplimiento de los ANS y en el procedimientos de gestión y escalado de las peticiones de servicio.
- También, una descripción del Plan de evaluación de cumplimiento de los ANS y de mejora en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Finalmente, una justificación razonada de la fiabilidad del modelo propuesto, en especial en lo referente a su estabilidad.

La información proporcionada en el punto 3 será la base para la valoración del apartado 1.2 de los criterios de adjudicación.

4. Plan para la Dirección del Proyecto, incluyendo las propuestas sobre los siguientes apartados:

- Plan para la Dirección del Proyecto siguiendo la metodología del Project Management Institute (PMI). Este plan para la dirección del proyecto integrará y consolidará todos los planes de gestión subsidiarios y las líneas base de los procesos de planificación, e incluirá en particular:

✓ Descripción del Plan para la Dirección del Proyecto propuesto para la gestión y dirección de los servicios objeto del contrato, que incluirá:

- Las áreas de conocimiento y los procesos de dirección de proyectos seleccionados para este proyecto (Integración, Alcance, Tiempo, Costos, Calidad, Recursos Humanos, Comunicaciones, Riesgos e Interesados).
- El nivel de implementación de cada proceso seleccionado.
- Las descripciones de las herramientas y técnicas que se utilizarán para llevar a cabo esos procesos.
- El modo en que se utilizarán los procesos seleccionados para gestionar el proyecto específico, incluyendo las dependencias e interacciones entre dichos procesos y las entradas y salidas esenciales.

✓ El modo en que se ejecutará el trabajo para alcanzar los objetivos del proyecto,

✓ Un plan de gestión de cambios que describa el modo en que se seguirán y controlarán los mismos.

✓ Un plan de gestión de la configuración que documente cómo se llevará a cabo dicha gestión (procedimientos documentados para implementar la supervisión técnica y administrativa)

- Identificar y documentar las características funcionales del producto.
- Controlar los cambios a dichas características.
- Registrar e informar cada cambio y su estado de implantación.

✓ El plan de gestión de los requisitos.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ✓ El plan de mejora de procesos.
- ✓ El modo en que se mantendrá la integridad de las líneas base para la medición del rendimiento.
- ✓ Las necesidades y las técnicas de comunicación entre los interesados.
- ✓ Las revisiones clave de gestión del contenido, alcance y tiempo, para agilizar la atención de asuntos sin resolver y decisiones pendientes.

- Adicionalmente, propuesta de herramientas informáticas de gestión y control de proyectos aportadas por el licitador para facilitar las actividades a realizar en los grupos de procesos de Inicio, Planificación, Ejecución, Seguimiento y Control, y Cierre del proyecto.
- Finalmente, se deberá aportar una descripción detallada de las propuestas de adaptación e integración de las herramientas de control de proyectos disponibles en IAM.

La información proporcionada en el punto 4 será la base para la valoración del apartado 1.3 de los criterios de adjudicación.

Las ofertas técnicas deberán incluir un cuadro-resumen donde se destaquen los aspectos relevantes que son objeto de valoración, con indicación de la página donde se encuentra el detalle de la solución a valorar. Sin que suponga una limitación, se considera que una oferta técnica correctamente argumentada no debería exceder en su extensión de alrededor de 100 páginas en formato DIN A4, con fuente de 11 puntos e interlineado sencillo.

El incumplimiento de estas prescripciones podrá dar lugar a la exclusión de la oferta.

14. Entorno tecnológico de la plataforma +TIL

Las infraestructuras y equipamientos en donde se deberán instalar las aplicaciones de la plataforma +TIL están ubicadas en el CPD de IAM en la calle Albarracín, 33. Las infraestructuras técnicas necesarias son gestionadas y administradas por IAM.

Para la prestación de los servicios objeto del contrato se tendrá en cuenta el entorno lógico de productos software sobre el que está soportada la plataforma +TIL.

- **Frameworks de arquitectura:**

El Framework utilizado para el desarrollo del sistema de ingresos está basado en la arquitectura MVC.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Se describen a continuación los componentes que se están utilizando, basados la mayoría en estándares abiertos y de amplia difusión como los definidos en la plataforma J2EE y productos de código abierto asociados a dicha plataforma.

a) CAPA DE PRESENTACION O VISTA.

Capa interfaz con el usuario de la aplicación o representación renderizada por las Java Server Pages (JSP). Esta capa se comunica con la capa de negocio a través del controlador.

Los elementos que formarán parte de esta capa son los siguientes:

1) Páginas JSP.

Dentro de un JSP se utilizan las siguientes tecnologías:

1.1) Para enriquecer el lenguaje de etiquetas utilizado por JSP, se extiende la capa de alto nivel JSP mediante la implementación de **Librerías de Etiquetas** (Tags Libraries). En concreto las librerías del Framework de Struts de Apache.

1.2) **Javascript**. Lenguaje de tipo script compacto, basado en objetos y guiado por eventos diseñado específicamente para el desarrollo de aplicaciones cliente-servidor dentro del ámbito de Internet.

1.3) **Ajax** (JavaScript asíncrono y XML). Técnica de desarrollo web para crear aplicaciones interactivas. Estas aplicaciones se ejecutan en el cliente, es decir, en el navegador de los usuarios mientras se mantiene la comunicación asíncrona con el servidor en segundo plano.

Asimismo se utilizan los siguientes frameworks existentes para AJAX:

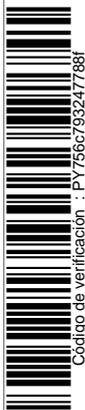
- **Prototype**: para cargar elementos (p.ej. combos).
- **Anywhere**: para refrescar zonas de pantalla.

1.4) Etiquetas.

- **Struts** (descripción en el apartado b.1)

Struts proporciona un conjunto de 6 librerías de etiquetas, que asisten en la tarea de la creación de la vista de MVC para evitar incluir código Java en los JSP's:

- Bean Tags.
- HTML Tags.
- Logic Tags.



Código de verificación : PY756C793247788I

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Nested Tags.
- Template Tags.
- Tiles Tags.

Estas etiquetas son principalmente utilizadas para:

- Crear formularios de entrada de datos.
- Otras utilidades para visualizar interfaces basados en HTML.

- **Common-Controls (propietario T-Systems)**.

Es un Framework de presentación para aplicaciones web basado en tecnología J2EE que ayuda a configurar la interfaz de usuario con librerías de tags.

Se basa en las siguientes tecnologías:

- Java Server Pages (JSP).
- Tag libraries.

Los componentes más comunes de control de usuario son reimplementados por las librerías de common-controls:

- Tablas.
- Árboles.
- Campos del formulario (input types).
- Pestañas.
- Componentes del framework - (Browse, Selector..., descripción en el apartado

2). **SCWebAdmin (propietario T-Systems)**.

1.5) **CSS**.

Hojas de Estilo en cascada (Cascading Style Sheets) utilizado para definir la presentación de un documento estructurado escrito en HTML o XML (y por extensión en XHTML).

2) **SCWebAdmin (propietario T-Systems)**.

Herramienta que se utiliza para parametrizar la configuración de browses, detalles, parámetros, menús, contadores y selectores.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Este portal de Administración es una aplicación web cuyo objetivo es aumentar la productividad de desarrollo permitiendo desarrollar partes de las aplicaciones de forma declarativa o definir entidades como parámetros etc. Este portal tiene como objetivo ser usado por los equipos de desarrollo.

3) Codegen (propietario T-Systems).

Es una aplicación cuyo objetivo es ayudar al programador a crear código asociado a una entidad a partir de su ODL. Los entornos de desarrollo incorporan un proyecto de generación de código que incluye el JAR del Codegen que genera los siguientes archivos:

-Scripts para crear las tablas de base de datos para ser ejecutado con el TRANSLAT (.oql).

-Clases Java de la capa de negocio y datos (M, D, ...).

-Clases Java de la capa de presentación (Actions, Forms, ...).

-Ficheros de mapeos (.hbm).

-Fichero de propiedades para multi-idioma (.properties).

-Ficheros de validaciones (.xml).

-Entradas necesarias para los archivos de configuración (hibernate.cfg.xml, struts.config.xml, tiles.xml).

El archivo que contiene la configuración del Codegen y que nos permite crear la tarea ANT a través de la cual éste es invocado es el codegen.xml. Este archivo de configuración nos permite indicar:

-Donde se encuentra el JAR y los EXES que se utilizarán.

-Directorios de entrada de los archivos de la herramientas (ODL y TEMPLATES).

4) Isis Papyrus.

Es el producto utilizado para la generación de plantillas individuales on-line y plantillas batch para la emisión masiva de documentos. Cuenta con un módulo en formato plugin autoinstalable en PC cliente que permite gestionar los borradores modificables de las plantillas con contenido modificable por el usuario.

b) CAPA CONTROLADOR.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Encargada de realizar llamadas a la Facade en la capa de negocio para ejecutar la lógica necesaria.

Los componentes que forman parte de ésta capa son los siguientes:

1) Apache Struts.

Framework open-Source que sirve para la creación de aplicaciones Web ayudando a los desarrolladores a implementar aplicaciones usando una arquitectura MVC (Modelo-Vista-Controlador).

El Framework de Struts proporciona:

- Un servlet (ActionServlet) que actúa como controlador MVC totalmente configurable.
- Clases base que son extendidas para implementar la lógica de la aplicación web:
- Struts Action.
- Struts ActionForm.
- Un rico conjunto de etiquetas personalizadas JSP que cooperan con el controlador para su uso en la capa view de MVC.
- Varias opciones para la validación de entrada de usuario en formularios HTML: ActionForm o Validator Framework.
- Mecanismos para el manejo y reporte de errores.
- Soporte para fuentes de datos.

2) Tipos de Clases.

- Action: paquete CONTROLLER.
- Form: paquete VIEW. Contiene un objeto Wrapper.
- Clases DTO: transfieren datos entre Action y BC: paquete DATA.
- Clases O: transfieren datos entre JSP y Action: paquete DATA.

c) CAPA DE NEGOCIO O MODELO.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

A través de ésta capa se realizan las interacciones necesarias hacia la vista. Es decir, envía o recoge los objetos necesarios de la transacción, realiza la misma y vuelve al controlador.

Los componentes que conforman esta capa son los siguientes:

1) Clases Java.

- Lógica de Negocio: agrupados en el paquete BC.
- Interfaces de Negocio: Paquete BCI. Utiliza Ajax internamente para localizar el componente con la lógica de negocio.
- Clases M: se comunican con el servidor de bases de datos: agrupados en el paquete FACTORY. Utiliza el lenguaje HQL de Hibernate.
- Clases D: transfieren datos entre Hibernate y las clases M y BC: agrupados en el paquete DATA.
 - Archivos de Configuración de los BC's: Business-config.xml.

2) Hibernate.

Herramienta (o motor de persistencia) que realiza el mapping (ORM-object/relational mapping) entre el mundo orientado a objetos de las aplicaciones y el mundo entidad-relación de las bases de datos en entornos Java.

En concreto mapea el diseño de datos a ficheros XML siguiendo la DTD de mapeo de Hibernate. Desde estos ficheros se puede generar el código de los objetos persistentes en clases Java así como crear bases de datos independientemente del entorno escogido.

Contiene el archivo de configuración xml: hibernate-config.xml.

3) Apache Axis (para Servicios Web).

Implementación OpenSource de SOAP que proporciona un entorno de ejecución para Servicios Web implementados en Java. Sirve para construir tanto la parte servidora como cliente de Servicios Web.

Axis proporciona:

- Un entorno de ejecución para Servicios Web Java (*.jws).
- Herramientas para crear WSDL desde clases java.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Herramientas para crear clientes Java desde un WSDL.
- Herramientas para desplegar, probar y monitorizar Servicios Web.
- Integración con servidores de aplicaciones y contenedores de Servlets.

4) Respecto a la **Base de Datos** se utilizan los siguientes componentes:

- Translat32 (propietario T-Systems).

Herramienta que permite instalar una base de datos desde cero o actualizar la existente a partir de un script de base de datos. Esta herramienta realiza una conexión a la base de datos a través de un ODBC y ejecuta el script de base de datos que se le indica.

A partir del fichero prodinfo.dat que se encuentra dentro de la PTF, el Translat es capaz de ejecutar de forma ordenada y correcta las modificaciones de base de datos que se generan a medida que se va desarrollando la aplicación (creación, de tablas, índices, modificaciones de columnas, datos de configuración).

- TSQL.

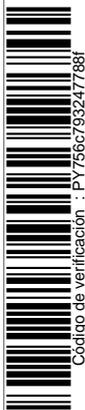
Lenguaje específico de SQL Server. Además del SQL estándar, incluye las ampliaciones de SQL Server.

Utilizado tanto en procesos on-line como masivos para:

- Funciones.
- Procedimientos Almacenados.

Las infraestructuras y equipamientos de proceso de datos y comunicaciones del requeridas para el proyecto +TIL serán proporcionados, gestionados y administrados por el Organismo de Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM).

El adjudicatario de este contrato deberá, por tanto, instalar las aplicaciones y componentes software de la plataforma TIC de soporte a los servicios de este contrato en el CPD de IAM, bajo las especificaciones técnicas indicadas por éste, ajustándose a los criterios y procedimientos de entrega, control de calidad, despliegue y otros procedimientos vigentes en IAM tanto para el desarrollo como para el mantenimiento de aplicaciones, y que están recogidos en la Guía de Estándares del Organismo.



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15. Integración con módulos horizontales de +TIL

Los trabajos de desarrollo y mantenimiento objeto de este contrato tendrán en cuenta la integración de los productos a entregar con los módulos de +TIL que dan cobertura a funcionalidades comunes en la gestión de ingresos, y que ya están disponibles e implantados. Igualmente, y cuando la funcionalidad requerida así lo determine, los módulos de +TIL objeto de los servicios del contrato podrán integrarse con otros sistemas de información municipales.

Junto con el desarrollo de las funcionalidades propias verticales a desarrollar, se deberá tener en cuenta que +TIL dispone de una serie de módulos horizontales de uso general ya desarrollados y en funcionamiento para las figuras tributarias ya desplegadas en este entorno con los cuales se deberán integrar los módulos a desarrollar.

En algunos módulos la integración requerirá la adaptación del mismo a las nuevas funcionalidades que se implantan, con lo que habrá que realizar análisis, desarrollo e implantaciones de estos módulos horizontales con las nuevas figuras tributarias incluidas y en otros consistirá en reutilizar las funciones ya desarrolladas por estas nuevas figuras tributarias y solo requerirá pequeñas modificaciones para tener en cuenta las nuevas figuras tributarias ya que las funcionalidades ya desarrolladas son válidas.

El Ayuntamiento proporcionará al adjudicatario la documentación técnica y funcional sobre los módulos comunes disponibles e implantados, de cara a facilitar la correcta prestación de los trabajos del contrato y a su actualización permanente.

A continuación se detallan los módulos horizontales que cuenta +TIL y con los cuales deberá realizarse su integración.

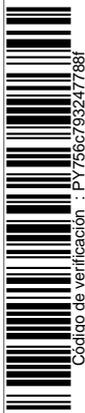
15.1. Base de Datos Ciudad (BDC)

El módulo tiene como objetivo la vinculación de los elementos territoriales del proyecto con la Base de datos Ciudad del Ayuntamiento de Madrid. La vinculación normalizada de la información territorial permite la georreferenciación y el acceso a los datos cartográficos (SIGMA), para direcciones normalizadas de Madrid capital, también en casos particulares, para direcciones no normalizadas de Madrid capital.

Este módulo se relaciona con todos los módulos que tengan una vinculación con algún elemento territorial (dirección de notificación o aviso, dirección tributaria, categorías fiscales, calles, etc.).

El módulo se encarga básicamente de:

- Llamadas a las APIS de conectividad con la BDC del Ayuntamiento de Madrid para obtener información territorial (direcciones, calles, categorías de calle, etc.).



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Mantenimiento de la codificación territorial propia del proyecto (códigos de municipios y vías de entidades relacionadas con la gestión tributaria).
- Definición de las tablas de equivalencias para importar/exportar información territorial de organismos externos (AEAT, DGC, DGT, etc.).
- Interfaces y mecanismos de sincronización de la información territorial para procesos masivos.
- Se tiene en cuenta la nueva normativa en lo que pueda afectar a la denominación de locales.
- Cuenta con funcionalidades que permiten el formateo de direcciones completas para la captura masiva de códigos en BDC, tanto de forma automática como asistida, validas para el mantenimiento y normalización de direcciones existentes y para las cargas de datos externos.

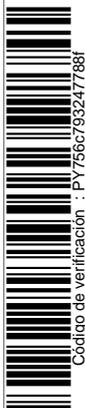
15.2. Base de Datos de Personas (BDP) y Cuenta del Contribuyente

15.2.1. Base de Datos de Personas (BDP)

La gestión de contribuyentes consiste en un subsistema que integra toda la información de la que dispone la Agencia Tributaria de Madrid respecto de un contribuyente, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto, entre otros, así como, la correspondiente a otros contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito tributario con el contribuyente de referencia.

El subsistema recoge la siguiente información acerca del contribuyente:

- ✧ Tipo de documento de identidad (DNI, CIF, NIF, otros...).
- ✧ Número del documento de identidad.
- ✧ Apellidos, nombre o razón social.
- ✧ Domicilio fiscal y otros domicilios conocidos por el Ayuntamiento (incluidas direcciones extranjeras). Para todo lo relacionado con las direcciones existirá un estrecho vínculo con la Base de Datos Ciudad que contiene direcciones normalizadas y no normalizadas.
- ✧ Teléfono (más de uno).
- ✧ Correo electrónico.
- ✧ Tipo de sujeto (Persona física, persona jurídica, organismo público...).



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

También guarda información de otros contribuyentes relacionados (representante, socios, herederos, miembros o partícipes, cotitulares, responsables solidarios y subsidiarios...) como:

- ✧ Fecha de fallecimiento/disolución.
- ✧ Notas asociadas a una persona.
- ✧ Asistencias relacionadas con una persona.

Estos datos se complementan con indicadores que muestran la calidad, ya sean los identificativos o los domicilios, así como los de su utilización en base de datos.

En el alta de un hecho imponible el subsistema detecta si los datos identificativos del sujeto pasivo se corresponden, con alguna variación, con alguno de los contribuyentes registrados en el subsistema.

Esta circunstancia ocurre frecuentemente con los nombres. En tal caso, el subsistema registra todos aquellos datos de sujetos pasivos que en realidad corresponden al mismo contribuyente.

15.2.2. Cuenta del Contribuyente

A través de la Cuenta del Contribuyente el sistema facilita toda la información de que disponga la Agencia Tributaria de Madrid sobre la situación tributaria del contribuyente, proporcionando, tanto a nivel global como a nivel pormenorizado, la situación de las deudas del mismo, o, en su caso, de las devoluciones pendientes.

La cuenta del contribuyente presenta la siguiente información:

a) Respecto a Valores

- ✧ Recibos en voluntaria.
- ✧ Liquidaciones.
- ✧ Valores en ejecutiva no acumulados a expediente.
- ✧ Valores en ejecutiva incluidos en expedientes ejecutivos.
- ✧ Reposiciones a voluntaria.
- ✧ Valores provisionales (Voluntaria pendiente de aprobación).
- ✧ Derechos de devolución a favor del contribuyente.

b) Respecto a las notificaciones.

- ✧ Valores notificados y su resultado.
- ✧ Valores pendientes de notificar.

c) Relación de los objetos tributarios.

- ✧ Fincas.
- ✧ Vehículos.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

☆ Actividades Económicas.

d) Domiciliaciones.

- ☆ Única para todos los objetos tributarios.
- ☆ Por objeto tributario.

e) Expedientes.

- ☆ Relación de cada uno de los expedientes presentados, con información acerca de su situación, actuaciones, plazos, oficina que resuelve y resolución de los mismos.
- ☆ Antecedentes y consecuentes de cada expediente.

f) Relaciones del contribuyente/empresa/representante.

- ☆ Fusiones o absorciones de empresas.
- ☆ Otras.

15.3. Gestión de Expedientes

15.3.1. Objetivos

El Gestor de Expedientes sirve de soporte a toda la información relacionada con la actividad tributaria constituyéndose como instrumento organizativo y de control. Así, pues, incluye todos los documentos que presenten los contribuyentes con destino a la Agencia Tributaria de Madrid. Contempla los expedientes que se inicien de oficio, y en todo caso, permite la gestión de los distintos expedientes correspondientes a las distintas competencias atribuidas: Gestión Tributaria, Gestión Patrimonial, Recaudación Voluntaria, Recaudación Ejecutiva, Gestión Catastral, Inspección, y Procedimientos de revisión, entre otras. Igualmente, contempla todos aquellos expedientes tramitados por las Juntas de Distrito, u otros organismos municipales, con competencias delegadas por la Agencia Tributaria de Madrid en materia tributaria.

Se tramitarán a través del Gestor de Expedientes de la Agencia los siguientes:

- ☆ Expedientes relacionados con la gestión tributaria en las oficinas gestoras de los tributos, en las Juntas de Distrito y en otras dependencias municipales con competencias delegadas.
- ☆ Expedientes iniciados en las Oficinas de Atención Integral al Contribuyente.
- ☆ Expedientes inspectores y sancionadores en la Subdirección de Inspección Tributaria.
- ☆ Expedientes de resolución de reclamaciones económico-administrativas en el Tribunal Económico Administrativo de Madrid.
- ☆ Expedientes de resolución de recursos en la Subdirección de Servicios Jurídicos.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ✧ Expedientes de resolución de reclamaciones en la Oficina de Defensor del Contribuyente.
- ✧ Expedientes resueltos por la Subdirección General de Recaudación.
- ✧ Expedientes de modificación de domicilio y/o corrección de datos personales.
- ✧ Expedientes de Protección de Datos.
- ✧ Expedientes de Resolución de Recursos por parte de las distintas áreas, con competencias delegadas.
- ✧ Expedientes ingresos derivados de la Gestión Patrimonial por parte de las Áreas y Juntas Municipales (Cánones y Otros Ingresos Patrimoniales).

El sistema está preparado para la inclusión de nuevos tipos de expedientes según se vayan implementando nuevos Impuestos y tasas o vayan surgiendo nuevas necesidades.

Como herramienta de apoyo administrativo a la tramitación de expedientes, el módulo de Gestión de Expedientes facilita la ejecución de los trámites asociados a los distintos tipos de expedientes de las diferentes áreas, de modo parametrizable, emitiendo los informes, las resoluciones, los decretos, los requerimientos, las notificaciones y realizando el consiguiente control de los acuses de recibo, de conformidad con la normativa vigente.

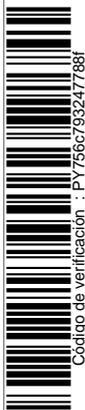
Están consideradas también las siguientes funcionalidades:

- ✧ Encargos (ejecución de determinados trámites de un expediente por otros departamentos no responsables del expediente, con o sin paralización del expediente en el Departamento origen).
- ✧ Traslados de expedientes entre Departamentos (con o sin soporte físico). Asimismo, contempla automatismos para que en función de determinadas condiciones, se desencadenen tras un trámite, acciones de forma automática y parametrizada.

La herramienta contempla los procesos de tramitación masiva y sus parámetros permiten registrar actuaciones de forma masiva a partir de selecciones previamente realizadas a través de filtros y/o relaciones.

Como instrumento organizativo y de control, el módulo de Gestión de Expedientes de la Agencia, mediante su explotación, permite a la organización:

- ✧ Facilitar la atención al contribuyente en las oficinas de atención integral por parte de personal polivalente de manera que el mencionado personal pueda disponer, a través de una consulta al sistema informático, de todos y cada uno de los expedientes afectos al contribuyente.
- ✧ Facilitar el seguimiento de la situación y trámites del expediente llevando control de todos los trámites y actuaciones realizados, como por ejemplo, requerimientos, alegaciones, resolución, notificaciones, acuses de recibo,



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

contactos con el contribuyente. Asimismo, el sistema informa sobre los trámites pendientes de realizar con el expediente, oficinas competentes y plazos legales, si procede.

- ✧ Facilitar a las oficinas gestoras la gestión de los expedientes en el ejercicio de su actividad.
- ✧ Facilitar a las oficinas gestoras información sobre la documentación y resolución de los expedientes tramitados en otros departamentos, que a su vez constituyen los antecedentes de nuevos expedientes iniciados en sus correspondientes departamentos y que podrían derivar en actuaciones sobre expedientes abiertos. En estos supuestos el sistema mantiene vinculados los expedientes que, con independencia de su naturaleza, tengan el mismo objeto tributario a los efectos de garantizar la inexistencia de actuaciones paralelas.
- ✧ Reducir el envío de papel entre departamentos mediante la grabación única del expediente en origen.
- ✧ Facilitar a las oficinas gestoras estadísticas de situación de los expedientes en su departamento, permitiendo detectar disfunciones en los procedimientos utilizados.
- ✧ Disponer de información detallada sobre la actividad de cada una de las oficinas, así como de información agregada por distintos criterios, constituyendo un instrumento organizativo imprescindible para la dirección.

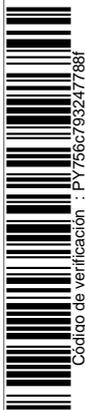
Desde el punto de vista del diseño informático del módulo de Motor de Procedimientos (Gestor de Expedientes) los componentes más relevantes son: el Componente de Configuración y el de Motor de Tramitación.

15.3.2. Configuración

El componente de Configuración es el encargado de gestionar todas las opciones de parametrización y configuración de los diferentes procedimientos tributarios. El que determinados comportamientos de los procedimientos sean configurables facilita la evolución del sistema y su fácil adecuación a los posibles cambios organizativos y/o legislativos que el futuro puedan existir en el Ayuntamiento.

En este sentido, el componente de Configuración permite configurar:

- ✧ Plazos e hitos utilizados en los procedimientos administrativos, y fórmula de cálculo del vencimiento del plazo.
- ✧ Fases (normalmente las cuatro fases del procedimiento administrativo: inicio, instrucción, resolución y archivo o cierre del expediente).
- ✧ Estados de tramitación (único para el expediente, indica la situación global del expediente).
- ✧ Actuaciones (Actos administrativos y Trámites) a las que se podrán asociar, entre otros, los siguientes elementos:
 - Modelos de documentos.
 - Estados de tramitación.
 - Resultados de la actuación.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Motivo de la actuación.
- ☆ Tipo/subtipo de expediente, sinónimo de procedimiento. El procedimiento es un conjunto de actuaciones organizadas en fases. Los elementos configurables del tipo/subtipo de expediente son los siguientes:
 - Fases.
 - Actuaciones asociadas a cada fase.
 - Plazos obligatorios en las actuaciones que se tramiten, ya sean, de cumplimiento del contribuyente o del Ayuntamiento.
 - Documentación requerida para la iniciación a instancia de Parte.
 - Tipos de personas relacionadas con el expediente (titular, representante, sujeto pasivo, etc.).
 - Clase (oficio o instancia de parte) y motivos de inicio.
 - Otros parámetros de configuración.
 - Procesos masivos de registro de actuaciones.

15.3.3. Motor de Tramitación

Respecto del Motor de Tramitación, los principales casos de uso son los siguientes:

- ☆ Alta de expedientes: La página de alta de expedientes está compuesta de partes comunes (secciones) y otras particulares en función del tipo/subtipo de expediente elegido. A su vez, los campos requeridos en las secciones comunes de la página de alta han sido objeto del motor de configuración en el diseño del tipo/subtipo de expediente correspondiente.
- ☆ Registro de actuaciones: Ejecuta las acciones que componen una actuación y que han sido definidas en el motor de configuración. Controla las condiciones de ejecución de la actuación. Actualiza la fase y estado de tramitación del expediente.
- ☆ Búsquedas de expedientes con las siguientes opciones de menú:
 - De expedientes en general distinguiendo: Mis expedientes, Expedientes de mi grupo organizativo y Todos los Expedientes.
 - Expedientes trasladados (recibidos de otros grupos organizativos) distinguiendo: Mis expedientes y los Expedientes de mi grupo).
 - Expedientes trasladados (enviados a otros grupos organizativos) distinguiendo: Mis expedientes y los Expedientes de mi grupo).
 - Encargos (recibidos) distinguiendo: Mis encargos y los Encargos de mi grupo.
 - Encargos (solicitados) distinguiendo: Mis encargos y los Encargos de mi grupo.
 - Expedientes por tipo/subtipo.
 - Expedientes por fases y estados de tramitación.
 - Expedientes por filtros: Número de expediente, Fecha de alta,
 - Personas relacionadas, Registro General del Ayuntamiento, Plazos no vencidos, Estado de tramitación y otros.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.4. Avisos y Notificaciones

El Ayuntamiento realiza envíos de correspondencia con dos modalidades de entrega: la correspondencia ordinaria, sin acuse de recibo y el de las notificaciones, que se remiten como cartas certificadas con acuse de recibo.

El sistema permite la incorporación al mismo, de los datos de los acuses de recibo devueltos por Correos, ya sea la fecha de notificación en caso de notificación correcta, o bien las incidencias producidas en el reparto del documento. Permite igualmente la notificación por comparecencia. En el supuesto de que el contribuyente o denunciado resultase 'desconocido' en esa dirección, se emite nueva notificación a otra dirección del mismo.

Asimismo, el sistema considera otros canales de notificación que en el futuro pudieran adoptarse, como previsiblemente las notificaciones electrónicas.

Mediante el oportuno registro, queda constancia en el sistema informático de toda notificación emitida, con expresión de los datos de la misma que a continuación se detallan:

- ✧ Número de identificación del expediente a que corresponde.
- ✧ Nombre y apellidos, Razón Social o denominación completa del destinatario (= ó =/= al titular del expediente).
- ✧ Domicilio completo al que se dirige la notificación.
- ✧ "Acto notificado".
- ✧ Tipo de notificación (Normales / Edictables / Especiales...).
- ✧ Tipo de envío (Ordinario / Certificado / Acuse 1 / Acuse 2 / Personal).
- ✧ Resultado de la notificación (Emitida / Recibido / Rehusado / Caducado / Desconocido / Dirección incompleta / Fallecido / Ausente...).
- ✧ Fecha de emisión de la notificación..
- ✧ Fecha de actualización del resultado de la notificación.
- ✧ Fecha del resultado de la notificación.
- ✧ Total notificado, con expresión de los totales correspondientes a los conceptos de principal, recargos, intereses, costas y cantidad embargada pendiente de aplicación.
- ✧ Estado origen / destino de la notificación.
- ✧ Detalle de todos y cada uno de los documentos incluidos en la notificación, con expresión individualizada de los siguientes datos de cada uno de ellos:
 - Número de identificación del documento.
 - Concepto.
 - Origen / destino.
 - Principal / Recargos / Intereses / Costas.

La aplicación también permite la captura de imágenes (anverso y reverso), que se realiza mediante un escáner de alto rendimiento, para actualizar la información del resultado de las notificaciones.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las imágenes obtenidas, y posteriormente cargadas en el gestor de archivos Documentum, son siempre accesibles desde la aplicación pudiendo ser consultadas e impresas.

Este módulo contempla la generación de referencias de notificación para documentos a remitir a un destinatario, con o sin acuse de recibo, así como la generación de documentos para remitir a los destinatarios externos, además de la generación del fichero para publicación en el Boletín y de los edictos de exposición pública a remitir a los Ayuntamientos para colgarlos en el tablón de anuncios de los mismos.

Del mismo modo, a través de este módulo, se contempla la generación de ficheros e informes de intercambio de información con la Dirección de Producción de IAM y eventualmente con las empresas de notificación, y del resto de informes necesarios para la entrega de los sobres a notificar.

También a través de este módulo, se realiza la carga de la fecha y el resultado de notificación vinculado a cada referencia de notificación, así como la carga de los acuses de recibo en el sistema, para posteriormente ser consultados y visualizados por el usuario.

Este módulo también permite realizar un seguimiento de remesas de notificaciones; esto es, grupos de referencias de notificación incluidas en una remesa o relación, de tal forma, que el usuario conozca en qué situación se encuentra un documento en cada momento.

Este módulo permite realizar la emisión de cualquier documento manualmente en el sistema a partir de la visualización del documento en pantalla, generándose en este momento la referencia de notificación para posteriormente poder asignarse un resultado de notificación.

Igualmente se indica en cada uno de los módulos que generan documentos considerados como 'emitibles', el momento exacto en el que cada documento ha de ser 'emitido'. Cada módulo describe un proceso para indicar a Avisos y Notificaciones los datos fijos y variables para componer el documento a emitir y el identificador de la plantilla, además del momento exacto en el que el documento se considerará emitible. Igualmente, está definido en dicho proceso, los documentos que acompañan al documento considerado como 'principal'. También indica a Avisos y Notificaciones para el caso de la emisión por Boletín, el alcance de la emisión a Boletín, esto es, si solo se enviará a Boletín las direcciones de Madrid capital, de municipios de la Comunidad de Madrid, etc. además del número de días que tiene que transcurrir entre la publicación en Boletín y la consideración de la operación sobre el valor o de la actuación sobre el expediente como 'notificada', igualmente se indica el alcance, en su caso, de la generación de los edictos de exposición pública, así como el formato de dichos informes.

Por otro lado, cada módulo indica en un proceso, las consecuencias que tiene la notificación de una operación sobre el valor o de una actuación sobre un expediente,



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

tanto si es positiva como negativa la notificación o bien si vuelve al módulo origen de dicho documento. El módulo de notificaciones, cuando realiza la notificación de un documento llama a dichos procesos para que se realice en el sistema los automatismos definidos en cada módulo. Igualmente indica a 'Avisos y Notificaciones', si una vez asignado una fecha con su resultado de notificación, ésta se puede modificar, así como en caso afirmativo, las consecuencias de la modificación de la fecha/resultado de notificación.

Cada uno de los módulos que generan actuaciones sobre expedientes consideradas como 'notificables', y que con cada actuación se generen más de un documento a distintos destinatarios, indica cuándo se considera por notificada la actuación.

El sistema para todas las operaciones, recoge siempre el usuario que realiza la misma, almacenando por cada operación que suponga un alta o una modificación de datos en los almacenes, el código de usuario que realiza el alta o la modificación y mostrará el nombre de usuario en las consultas.

Cada una de las operaciones las puede realizar o no el usuario en función de su perfil de usuario.

Cada proceso masivo genera en el sistema informes consultables.

A continuación se relaciona un resumen de los procesos que contiene el módulo de Avisos y Notificaciones:

- ✧ **Mantener y Consultar Parámetros Notificación:** A través de este proceso se realiza la consulta y mantenimiento de los parámetros vinculados a las operaciones.
- ✧ **Generar Referencia de Notificación:** A través de este proceso se genera la referencia de notificación para todos los documentos emitidos tanto interactivamente como masivamente que tengan un destinatario externo al sistema.
- ✧ **Consultar Resultados Notificación Actuaciones Expedientes:** A través de este proceso, se visualiza para cada una de las actuaciones de un expediente que tengan vinculado un documento, su fecha de notificación así como su resultado si tuviera vinculado un resultado de notificación en el momento de realizar la consulta.
- ✧ **Consultar Documentos Emitibles:** A través de este proceso, se realiza una búsqueda de operaciones sobre valores o actuaciones sobre expedientes realizadas en el sistema consideradas como 'emitibles' debido a que cumplen los requisitos definidos en el módulo que ha generado la actuación o la operación sobre el valor correspondiente, y también los requisitos definidos en el módulo de 'Avisos y Notificaciones' para poder considerar un documento como emitible.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ☆ **Generar Previo Remesa de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la generación del previo de la remesa de notificaciones, como paso previo a la generación de la remesa de notificaciones.
- ☆ **Consultar Previos de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la consulta de los previos generados o confirmados, ya sean de documentos emitibles como de documentos no emitibles.
- ☆ **Generar Remesa de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la generación de la remesa de notificaciones con los previos seleccionados previamente confirmados por cada previo seleccionado.
- ☆ **Consultar Remesas de Notificaciones:** A través de este proceso, se realiza la consulta de las remesas de notificación ya generadas, tanto de modo masivo como de modo interactivo.
- ☆ **Consultar referencias de notificación vinculados a una remesa:** A través de este proceso se realiza la consulta de referencias de notificación vinculadas a una remesa de notificaciones.
- ☆ **Consultar Documentos No Emitibles:** A través de este proceso, se realiza la consulta de documentos en la bandeja de 'no emitibles'.
- ☆ **Generar y Confirmar Previo Documentos No Emitibles:** A través de este proceso, se genera un previo de documentos no emitibles para posteriormente pasar los elementos de este previo, a la bandeja de documentos emitibles.
- ☆ **Consultar Notificaciones por Boletín:** A través de este proceso, se realiza la consulta de las remesas de notificaciones de tipo 'Boletín' tanto de remesas de notificaciones enviadas a Boletín aún no publicadas, como las que ya han sido publicadas.
- ☆ **Actualizar Publicación Boletín** A través de este proceso, se realiza la grabación del número de Boletín y de la fecha de publicación en Boletín de la remesa seleccionada, para cada uno de los elementos de la misma.
- ☆ **Consultar y Actualizar Estados Referencia de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la consulta y actualización de la fecha en la que se colgó en el tablón de anuncios de cada uno de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Madrid, el edicto de exposición pública.
- ☆ **Consultar y Actualizar Estados Referencia de Notificación:** A través de este proceso, se actualizan los estados relativos a la referencia de notificación consultada, incluido el relativo a su resultado de notificación.
- ☆ **Consultar Ubicación Referencia de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la búsqueda de la referencia de notificación o bien de la referencia SICER, para indicar en qué remesa fue incluida, su referencia SICER en caso de que la tuviera, así como su fecha y resultado de notificación en caso de tenerlo capturado en el sistema.
- ☆ **Grabar Resultado de Notificación:** A través de este proceso, se realiza la grabación del resultado de notificación ya sea positivo o negativo para cada una de las referencias de notificación indicadas para el usuario.
- ☆ **Consultar Intentos de Notificación de un Documento:** A través de este proceso, se realiza la consulta del histórico de notificaciones de un elemento, ya sea valor o de los documentos vinculados a una actuación de un expediente.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ✧ **Modificar Fecha y/o Resultado de Notificación:** A través de este proceso se realiza la modificación del resultado y/o fecha de notificación interactiva sobre una operación sobre el valor.
- ✧ **Proceso Generar Estadísticas Notificación:** A través de este proceso, se realiza la consulta y generación de estadísticas del proceso de notificación requeridas.
- ✧ **Consultar Notificaciones de Valores de la Persona:** A través de este proceso, se realiza la consulta de notificaciones de valores vinculados a una persona a través de la consulta de la cuenta de la persona (información general de la persona).

15.5. Reporting

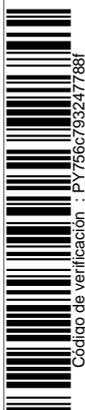
El objetivo principal del módulo de reporting o de la gestión de documentación es crear una solución de apoyo a la gestión de documentos identificando cada uno de los diferentes procedimientos a seguir.

De la generación de documentación, escaneado y visualización de ésta, nace la necesidad de gestionar toda la documentación que se aporta al sistema.

Se han establecido unos procedimientos de entrada, salida, identificación y almacenamiento de esta documentación.

Los puntos esenciales de este módulo, se pueden resumir en los siguientes:

- ✧ **Identificación de la documentación.** Procedimiento para la identificación de cada uno de los diferentes documentos que se han generado o se han incorporado al proyecto.
- ✧ **Procedimiento de generación de documentación.** Este procedimiento indica como se identifican los diferentes documentos que se generan en el sistema y con que herramientas se pueden generar. También se define la gestión de parámetros entre los diferentes módulos que tienen que generar documentación y la gestión del documento.
- ✧ **Procedimiento de escaneado de la documentación.** Este procedimiento contempla los diferentes tipos de escaneado de la documentación.
- ✧ **Procedimiento de generación de códigos de barras.** Este procedimiento se encarga de la generación y visualización de los documentos con los códigos de barras que se soliciten.
- ✧ **Procedimiento visualización de la documentación.** Este procedimiento, se encarga de detallar la visualización de todos los documentos.
- ✧ **Procedimiento almacenado y recuperación de documentación.** Este procedimiento se encarga de almacenar la documentación en el sistema de archivos de documentum, así como de la recuperación de información de este.
- ✧ **Procedimiento importación/Exportación de documentos.** Este procedimiento se encarga de recoger información ya sean imágenes, documentos, etc. que se disponen en un sistema local e incorporarlo al



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

proyecto. También proporciona una interfaz para obtener los documentos almacenados en el proyecto.

La gestión de documentos, en definitiva, es un módulo que se define como un conjunto de procedimientos que son utilizados en los diferentes módulos que hay en el proyecto. Por tanto se trata de un módulo que es usado por la mayoría de módulos, y en especial en la gestión de expedientes.

15.6. Organización

El objetivo del módulo es el de proporcionar el interfaz necesario para la definición del organigrama y puestos de trabajo existentes en la organización.

El módulo de organización pertenece al conjunto de datos que definen el servicio de configuración de la aplicación y se debe considerar un módulo central y básico que todos los módulos y elementos del proyecto deben utilizar.

A continuación se resumen los elementos del sistema que hay definidos:

- ✧ Interfaz de usuario y gestión de los distintos elementos que forman la organización de una institución.
- ✧ Proporciona la información y conceptos básicos y mínimos a los distintos elementos del proyecto que lo utilicen y soporten.
- ✧ Define las interrelaciones de los elementos que forman parte de la organización (grupos organizativos y personas, etc.).
- ✧ Define un sistema mínimo de organización que pueda reverenciarse, si así lo requieren las aplicaciones, con la organización territorial de la institución.
- ✧ Define un sistema mínimo de responsables de departamentos, cuyas funciones y funcionalidades serán utilizadas y definidas por los módulos de la aplicación, quedando definidos en el sistema básico.

El módulo de organización consta de tres componentes básicos:

- ✧ Organización: que permite la gestión y mantenimiento de los elementos que forman la organización y la institución. Se realiza una carga automática desde SAP.
- ✧ Personal: mantenimiento del personal, usuarios, roles, etc.
- ✧ Visualización: permite la visualización de la organización y de los elementos relacionados con esta (personas, roles...) desde un punto dado y de forma navegable.

15.7. Seguridad

Este módulo contiene todas las funcionalidades del sistema de seguridad del proyecto, y las relaciones entre el módulo de seguridad y el resto de los módulos, especialmente



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

con el módulo de organización y con los apartados de configuración de los restantes módulos y elementos del sistema informático.

Como todo sistema de seguridad, tiene como objetivo el poder establecer qué usuarios de la aplicación pueden acceder a los distintos apartados, módulos y acciones de los elementos del sistema.

Este módulo no contempla ningún sistema de seguridad a nivel de acceso dado que los usuarios acceden a través de la intranet municipal (AYRE) y del sistema de seguridad municipal (uWEB).

El sistema de seguridad es único para todo el sistema informático y por tanto utilizado en todos y cada uno de sus módulos. Para el caso que nos ocupa de la tasas a desarrollar habrá que definir la seguridad de las mismas.

La seguridad, se define sobre los distintos elementos de la organización:

- ☆ Rol.
- ☆ Conjunto de roles.
- ☆ Unidades orgánicas.
- ☆ Conjuntos de unidades orgánicas.

Es sobre estos elementos sobre los que se definen las autorizaciones y permisos.

La relación concreta entre las autorizaciones y demás elementos del sistema de seguridad y los distintos elementos y componentes de los módulos de tasas a desarrollar deberán ser definidos y aclarados en los correspondientes funcionales de dichos módulos.

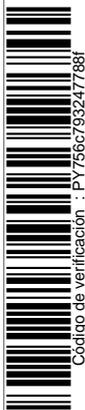
Se deberán implementar los mecanismos de seguridad de acuerdo con la política de seguridad establecida por el Ayuntamiento.

15.8. Planificador de Tareas o Procesos

El objetivo principal del planificador de procesos es ser una solución de apoyo a la planificación de ejecución de negocio y gestión de los informes para la integración de todos los procesos que son necesarios ser ejecutados y gestionados por un planificador en el ámbito del proyecto, estableciendo un componente horizontal que facilite el análisis, desarrollo y gestión de procesos.

La necesidad de crear un planificador de procesos surge de que los módulos necesitan de:

- ☆ Ejecución de procesos de manera desatendida.
- ☆ Ejecución de procesos de manera inmediata.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ✧ Cada uno de los procesos necesita de un grupo de parámetros para su ejecución.
- ✧ Existe la posibilidad que un proceso necesite de subprocesos para la ejecución en cadena (pasos) en la cual se requieran parámetros para la ejecución y vinculación para cada uno de estos pasos.
- ✧ Poder gestionar los procesos ejecutados (tareas) de manera periódica, programada o inmediata.
- ✧ Poder ver el resultado de la ejecución vía informes que contengan información sobre el proceso o fases.
- ✧ Gestionar los diferentes errores producidos por los procesos ejecutados.

Se han definido diferentes tareas para poder realizar tanto la planificación, como la gestión, de cualquier proceso en el que sea necesaria su ejecución mediante un planificador.

El planificador de procesos es un módulo que se define como un módulo de apoyo a la ejecución de procesos masivos.

Todos los trabajos del proyecto los ejecuta planificadamente el Departamento de Explotación de IAM.

Para que estos procesos se cataloguen como una cadena de explotación del proyecto, se realizan las siguientes acciones:

- ✧ Alta del tipo de proceso con los pasos a ejecutar en el proyecto.
- ✧ Alta del trabajo según un tipo de proceso en el proyecto.
- ✧ Se cumplimenta el documento de Normas de Producción de IAM, especificando el trabajo a ejecutar así como los diferentes pasos de este. Y se entrega este documento al Departamento de Explotación para la posterior catalogación del trabajo en control M (planificador de trabajos corporativo de IAM).
- ✧ La ejecución se realiza siempre desde control M a la interfaz del planificador del proyecto.

Se cubre así, la necesidad de organizar un procedimiento común para el proyecto que defina las diferentes tareas, para poder realizar tanto la planificación como la gestión de cualquier proceso en el que sea necesaria su ejecución mediante un planificador.

15.9. Recursos

El subsistema de recursos (revisión en vía administrativa) permite la asignación de números de expedientes y seguimiento de los mismos por el órgano o unidad administrativa encargada de la tramitación y resolución de los recursos, o actuaciones administrativas en los casos en que se impulse de oficio, que promuevan la revisión del acto administrativo anterior (sea liquidatorio, de resolución de solicitudes, etc.).

El desarrollo de cada recurso se realiza en el módulo vertical correspondiente con el objeto de poder aplicarle las funcionalidades propias y específicas de cada tributo, con



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

independencia de su adscripción de los recursos a los tipos o agrupaciones que finalmente se decidan.

El subsistema considera los siguientes procedimientos y su correspondiente desarrollo:

- ✧ Declaración de nulidad de pleno derecho.
- ✧ Declaración de lesividad de actos anulables.
- ✧ Revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de las sanciones.
- ✧ Rectificación de errores materiales, de hecho o aritmético.
- ✧ Devolución de ingresos indebidos.

Y, de manera especial, el recurso de reposición a voluntaria.

En todo caso, se tienen en cuenta:

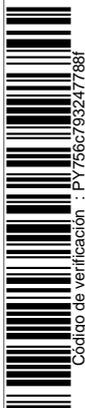
- ✧ De resultados del acto revisor se pueden generar bajas, altas y modificaciones de liquidaciones.
- ✧ La elaboración de documentos (comparecencias, alegaciones, requerimientos, etc., propuestas de resolución, etc.) que se precisen.
- ✧ La aprobación de las resoluciones (de inadmisión, desestimatoria, estimatoria parcialmente y estimatoria totalmente) y su notificación.
- ✧ La elaboración de modelos de resolución, mediante el desarrollo de una tipología de alegaciones y resoluciones, y su traslado al expediente concreto que atiende su especificidad; así como permite el escaneado (u otros medios para el almacenamiento de información) de normativa, otras resoluciones o sentencias, bibliografía, etc.

Incluye la posibilidad de tramitación masiva de expedientes en función de determinados parámetros y con un resumen detallado de los resultados del proceso.

Se ha desarrollado un sistema que permite, con la introducción únicamente del número de inscripción o DNI y liquidaciones impugnadas, chequear automáticamente la falta de titularidad o ejercicio de actividades en su caso, falta de notificación de liquidaciones o providencias de apremio y prescripción del derecho a liquidar o al cobro de forma automática, y en virtud del resultado aparece una respuesta automática que puede asociarse al tipo de propuesta de resolución más adecuado. Este tipo de automatismo agiliza en gran medida la revisión de actos administrativos tributarios.

15.10. Seguridad y Control

Bajo este subsistema se agrupa toda aquella información que permite a la Dirección de la Agencia Tributaria de Madrid, disponer de información estadística de los distintos aspectos que conforman la gestión tributaria (gestión voluntaria, gestión ejecutiva,



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

cobros, domiciliaciones, relaciones con el contribuyente, resolución de expedientes y recursos, etc.).

Por lo tanto, y de cara a las nuevas a tasa a desarrollar, el sistema facilitará distintos informes estadísticos, algunos de ellos predefinidos y otros que el usuario podrá elaborar dinámicamente en función de las variables elegidas en cada momento.

Además, el sistema dispone de información estadística que tiene en cuenta la variable temporal, evolución en el tiempo de la gestión; así como la organizativa, información respecto de una oficina, de un conjunto de ellas o de la totalidad.

En tiempo real se dispone de la siguiente información estadística:

☆ **Seguimiento de la recaudación voluntaria de padrones.** Información diaria de la recaudación de los conceptos puestos al cobro por padrón. Opcionalmente de cada uno de los períodos puestos al cobro en voluntaria y de forma agregada, de todas las voluntarias del año, incluyendo además análisis comparativo con ejercicios anteriores. Por cada concepto puesto al cobro se informa sobre el número de valores e importe de lo siguiente:

- Cargo bruto o importe del padrón.
- Bajas acordadas durante el período voluntario.
- Cargo líquido.
- Cobros totales.
- Porcentaje de cobro sobre el cargo líquido.
- Ingresos indebidos desglosados por motivo.
- Número e importe de los recibos con orden de domiciliación.
- Porcentaje que suponen los recibos domiciliados sobre el cargo líquido.
- Recaudación por domiciliación.
- Porcentaje de las domiciliaciones no atendidas.
- Pendiente de cobro.
- Seguimiento de la recaudación en voluntaria de las liquidaciones de ingreso directo.

☆ **Información diaria de la situación de las liquidaciones de ingreso directo.** Se informa, concepto a concepto, de todas las liquidaciones y se establece una comparativa con ejercicios anteriores. Por cada concepto liquidado se informa de número de valores e importe de lo siguiente:

- Pendiente inicial al principio de ejercicio.
- Liquidaciones contraídas.
- Liquidaciones a gestionar.
- Cobro de liquidaciones en período voluntario.
- Bajas de liquidaciones durante el período voluntario.
- Liquidaciones pasadas a ejecutiva.
- Total liquidaciones gestionadas.
- Liquidaciones pendientes en voluntaria.
- Seguimiento de la recaudación por autoliquidaciones.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

☆ **Seguimiento de la gestión ejecutiva.** Información diaria de la recaudación ejecutiva y análisis comparativo con el ejercicio anterior. Informa en número de valores e importe de lo siguiente:

- Pendiente inicial en ejecutiva al principio del ejercicio.
- Recibos de cobro periódico que han pasado a ejecutiva al finalizar el período de cobro en voluntaria.
- Liquidaciones de ingreso directo apremiadas.
- Cargos recibidos en ejecutiva.
- Total cargos del año.
- Total a gestionar en ejecutiva.
- Bajas acordadas en ejecutiva.
- Cobros en ejecutiva.
- Total gestionado en ejecutiva.
- Porcentaje de los cobros sobre el pendiente inicial.
- Porcentaje de todo lo gestionado (cobros y bajas) sobre el pendiente inicial.
- Pendiente final en ejecutiva.
- Distribución del pendiente en la gestión ejecutiva.

☆ **Distintos informes que analizan la distribución de la deuda pendiente:**

- Por tramos de importe.
- Por conceptos y años.
- Seguimiento global de la recaudación voluntaria y ejecutiva.

☆ **Facilita información de número de valores e importe,** referidos a recibos, liquidaciones y al acumulado de ambos de lo siguiente:

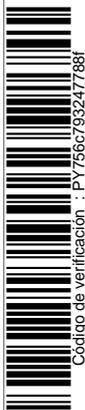
- Situación inicial.
 - Pendiente inicial.
 - Cargos.
 - Total a gestionar.
- Gestión voluntaria.
 - Cobros.
 - Bajas.
 - Ingresos indebidos.
 - Total gestionado.
 - Pendiente voluntaria.
 - Pase a ejecutiva.
 - Cargos externos.
 - Pendiente inicial.
 - Total a gestionar.
- Gestión ejecutiva.
 - Cobros.
 - Bajas.
 - Total gestionado.
 - Pendiente ejecutiva.
 - Seguimiento global de los cobros.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ☆ **Información diaria sobre los cobros en voluntaria y ejecutiva**, con importes de recibos, liquidaciones y acumulado. La mencionada información se puede presentar por días, por meses y acumulada.
- ☆ **Informe de ingresos aplicados a valores.** Permite una visión integral de la gestión recaudatoria y su imputación a cada una de las partidas que conforman la deuda tributaria de los valores. Se informa de la recaudación tanto en voluntaria, como en ejecutiva; y tanto de recibos como de liquidaciones de ingreso directo y su imputación a cada una de las partidas que conforman la deuda tributaria de los valores. Se informa, así mismo, de las distintas fuentes de ingreso que se han producido. También se informa de las cantidades ingresadas y no aplicadas a valores como los derechos de devolución por pagos duplicados y de las costas ingresadas que no se aplicarán a valores sino a expedientes ejecutivos.
- ☆ **Estadísticas para la Intervención.** Información estadística de los ingresos tanto desde un punto de vista de la gestión como presupuestario, con distintos niveles de agregación.
- ☆ **Estadística de domiciliaciones.** Evolución temporal de las domiciliaciones por concepto con el siguiente detalle:
 - Domiciliaciones iniciales.
 - Altas.
 - Bajas.
 - Rectificaciones.
 - Domiciliaciones finales.
 - Estadística de las notificaciones.
- ☆ **Evolución temporal de las notificaciones** por concepto con el siguiente detalle:
 - Primer intento: Aciertos, Desconocido, Rehusado, Otros.
 - Segundo intento: Aciertos, Desconocido, Rehusado, Otros.
 - Tercer intento: Aciertos, Desconocido, Rehusado, Otros.
 - Totales: Notificaciones, Aciertos, Fallidos.
- ☆ **Estadísticas de cruces de información con Padrón Municipal**, contribuyentes de AEAT, Tráfico, etc. respecto de NIF, Nombre / Razón social y Domicilio.
- ☆ **Evolución del fichero de contribuyentes**, el cual presenta el siguiente detalle de:
 - Número de contribuyentes al inicio período, número de sujetos pasivos al inicio período, altas manuales, altas masivas, bajas por agrupación, bajas por eliminación, número de contribuyentes a fin período, número de sujetos pasivos a fin período.



Código de verificación : PY756C793247788I

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Número de contribuyentes por tipo de identificador fiscal: DNI, NIF, CIF, NIE, otros.

☆ **Análisis de la atención al ciudadano.** Presenta la evolución temporal en los siguientes casos:

- Por canal de atención (teléfono, INTERNET, visita, correo, otros) y motivo de la asistencia: número de asistencias.
- Por oficina de atención al público y motivo de la asistencia: número de asistencias y tiempo medio..
- Situación de los expedientes en la gestión.

☆ **Análisis de expedientes.** Facilita información por días, por meses y acumulado anual, por tipo y subtipo de expediente, por cada una de las oficinas y el agregado de todas ellas de la siguiente información:

- Expedientes pendientes al inicio del período.
- Expedientes resueltos en el período.
- Expedientes resueltos en el período en plazo.
- Expedientes resueltos en el período fuera de plazo.
- Desglose de expedientes resueltos: Estimados, Desestimados, Otros
- Expedientes pendientes al final del período.
- Expedientes pendientes al final del período fuera de plazo.
- Desglose de expedientes pendientes según tipo de trámite.

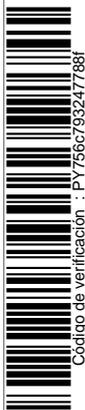
El sistema en general facilita los informes necesarios que permiten disponer de indicadores del estado de la actividad en cada una de las oficinas gestoras en las que se estructura la Agencia Tributaria de Madrid, ya sean las oficinas gestoras de los tributos, la inspección tributaria, los servicios jurídicos, o la oficina de defensor del contribuyente, entre otros, así como, indicadores de actividad globales como resultado de la agregación de la información de detalle, constituyendo una herramienta de información imprescindible para la Dirección.

15.11. Cobros

En la actualidad los medios de pago de los contribuyentes son los siguientes:

- ☆ Pagos domiciliados en cualquier entidad financiera
- ☆ Pago por ventanilla en la red de oficinas de las seis entidades colaboradoras con el Ayuntamiento de Madrid.
- ☆ Pago a través de banca telefónica.
- ☆ Pago a través de banca electrónica.
- ☆ Pago a través de tarjeta de crédito y débito.

Respecto de los procedimientos de intercambio de información con las entidades financieras, se encuentran regulados por las normas de la Asociación Española de la Banca mediante los siguientes protocolos:



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- ✧ Cuaderno 19–Adeudos por domiciliación bancaria.
- ✧ Cuaderno 69–Recaudación de tributos y otros ingresos municipales en Entidades Colaboradoras.
- ✧ Cuaderno 63–Embargo de cuentas corrientes.

Se tiene detalle de los cobros efectuados mediante los diferentes documentos de cobro:

- ✧ Recibos.
- ✧ Recibos en ejecutiva.
- ✧ Liquidaciones.
- ✧ Liquidaciones en vía de apremio.
- ✧ Multas.
- ✧ Plazos de fraccionamiento.
- ✧ Autoliquidaciones.

Además, se dispone de información de los cobros por criterios como:

- ✧ Recibos sin domiciliar.
- ✧ Recibos domiciliados.
- ✧ Recibos domiciliados y fraccionados.
- ✧ Cobros en ventanilla.
- ✧ Cobros por Internet.
- ✧ Cobros por tarjeta de crédito o débito.
- ✧ Cobros por banca telefónica.
- ✧ Transferencias.
- ✧ Embargos.
- ✧ Etc.

Además, se dispone de información por emisor y tributo. El sistema facilita la información necesaria para realizar un seguimiento diario de los cobros por objetos tributarios, instrumentos cobratorios, formas de pago, canales de pago, bancos y cualquier otro criterio que determine la gestión.

Asimismo, el sistema aporta los procedimientos que permiten controlar adecuadamente aspectos de gran importancia para la gestión del cobro como son:

- ✧ Impagados por devoluciones.
- ✧ Impagados por retrocesiones.
- ✧ Cobros duplicados.
- ✧ Ingresos indebidos por pagos a cuenta.
- ✧ Autoliquidaciones ingresadas pendientes de documentación.



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.11.1.Emisores

El emisor es un código de 6 dígitos, donde los dos primeros hacen referencia a la provincia, 28 en el caso de Madrid y el último es un dígito de control.

Todas las referencias de cobro tienen asociado un emisor. Las entidades financieras hacen tantos abonos a las cuentas restringidas como emisores tengan.

Se utilizan actualmente los siguientes emisores:

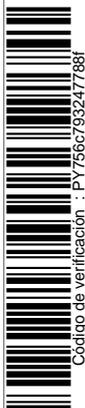
Emisor	Descripción
28987.5	AUTOLIQUIDACIONES I.V.T.M
28988.7	AUTOLIQUIDACIONES EN GENERAL
28993.0	AUTOLIQUIDACIONES – PLUSVALIA
28989.9	LIQUIDACIONES GIIM – MADRID SALUD
28995.4	EJECUTIVA-LIQUIDACIONES PARTICULARES
28990.5	LIQUIDACIONES GIIM – AYTO
28992.9	MULTAS
28984.0	OTRAS MULTAS
28997.8	RECIBOS PERIÓDICOS
28985.1	TARJETAS INGRESOS NO GIIM
28996.6	EJECUTIVA-LIQUIDACIONES ORGANISMOS OFICIALES

15.11.2. Identificador de referencia de cobro

La identificación de la referencia de cobro, es un código alfanumérico que, dependiendo del emisor, tiene una longitud u otra y que nos sirve para identificar los valores que tiene asociados la referencia.

El Identificador de la referencia, junto con el emisor dan la información necesaria para que desde contabilidad se puedan solventar los posibles errores producidos por la grabación de la referencia en las entidades (dígitos que bailan de posición, errores en introducción manual,...). Con el objetivo de que esta situación no sea muy frecuente, todos los documentos emitidos desde el módulo de ingresos llevan código de barras.

El formato del identificador dependerá del emisor.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.11.3. Generación de la Referencia de Cobro

El proceso de generación de referencias de cobro es el encargado de, dada una deuda, obtener una referencia de pago válida y generar y almacenar el documento cobratorio correspondiente para que se pueda reimprimir en cualquier momento.

Cuando la referencia sea de grupo, la deuda es la suma de las deudas de los distintos valores que la forman.

Cuando la referencia sea de la deuda del expediente de ejecutiva, la deuda es la suma de las deudas de los valores que componen el expediente de ejecutiva más las costas generadas por el mismo en alguna de sus actuaciones, incluyendo el recargo de apremio y los intereses si hubiera.

También se pueden generar referencias de ingreso a cuenta.

15.11.4. Cuaderno 69

Diariamente se recibe un soporte con el formato del cuaderno 69 donde están todos los ingresos del día provenientes de las entidades financieras. Estos soportes ya han sido validados sintácticamente por MGT (aplicación de Tesorería), que aparte de realizar las validaciones introduce el MIPA (numero contable referido al Mandamiento de Ingreso Pendiente de Aplicación) a cada ingreso.

Para procesar el cuaderno 69 se hace en dos fases: Validación y Actualización.

15.11.5. Transferencias Individuales

A través del módulo de ingresos, se puede grabar, anular, modificar y aplicar transferencias bancarias.

15.11.6. Fichero de Transferencias

Un fichero de transferencias es un fichero (texto plano u hoja de cálculo Excel), con una serie de valores seleccionados por el usuario según varios criterios y que se envía a los grandes contribuyentes para que ellos puedan seleccionar aquello que quieren pagar y/o domiciliar.

15.11.7. Cobros por Domiciliación

El cobro por domiciliación sigue el proceso descrito en el cuaderno 19 de la AEB.



Código de verificación : PY756C793247788I

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.11.8. Cobros por Compensación

Anotamos un cobro por compensación cuando estemos tramitando un expediente de devolución y existan deudas susceptibles de ser compensadas. Se contempla la existencia de compensaciones presupuestarias mediante convenio o a instancia de parte y pueden ser de tipo masivo o individual.

15.11.9. Cobros por Fracción

El cobro por fracción es el resultado de aplicar los ingresos provenientes del fraccionamiento / aplazamiento de deudas.

15.11.10. Cobros no Referenciados

Los cobros no referenciados son aquellos que cuando se procesó el cuaderno 69 no se localizaron las referencias en la BBDD.

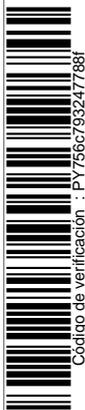
Dentro de los cobros no referenciados tenemos de dos tipos:

- ✧ Tipo 1: con tributo conocido.
- ✧ Tipo 2: con tributo desconocido.

15.11.11. Aplicación del Cobro

El proceso de cobro realiza las siguientes acciones:

- ✧ Aplicar las referencias de pago tanto a los valores relacionados como a los Expedientes de Ejecutiva.
- ✧ Generar las operaciones sobre el valor necesarias para adaptarlo tanto a la situación previa para aplicar el ingreso (reposición a voluntaria de oficio,...), como a la nueva situación resultante de aplicar el ingreso (cobro, ingreso a cuenta, cobro y baja).
- ✧ Generar las partidas de aplicación sobre los valores (principal, recargo, intereses,...).
- ✧ Actualizar los estados de los valores o expedientes para adaptarlos a la nueva situación resultante de la aplicación del ingreso.
- ✧ Generar liquidaciones de recargo y/o intereses para pagos extemporáneos cuando proceda.
- ✧ Generar los expedientes de devolución y/o compensación de oficio cuando se produzca algún derecho de devolución.
- ✧ Generar y/o emitir los justificantes de cobro para aquellos ingresos que lo requieran (hay formas de pago que no requieren la emisión de justificantes).
- ✧ Diseño de los Interfaces necesarios para el intercambio de información con la aplicación de Recaudación Ejecutiva en ambos sentidos.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.12. Domiciliaciones

15.12.1. Domiciliaciones Bancarias

Una de las posibles formas de cobro es la de domiciliación en una entidad financiera. La domiciliación se puede establecer de acuerdo a las siguientes formas:

- ✧ Domiciliación de todos los cobros que tenga que realizar la Agencia Tributaria de Madrid en una sola cuenta bancaria.
- ✧ Domiciliación de uno o varios conceptos tributarios en una cuenta bancaria, pudiendo existir tantas domiciliaciones y cuentas bancarias como conceptos tributarios se quiera domiciliar.

El sistema mantiene un histórico de todas las domiciliaciones que se hayan realizado. Para las relaciones con las entidades financieras, se tienen en cuenta los cuadernos de normas editados por la Asociación Española de la Banca (AEB).

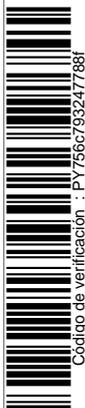
Se pueden dividir las domiciliaciones en dos grandes grupos: Domiciliación por Situación Tributaria y Domiciliación General.

15.13. Fiscalización

El subsistema de fiscalización de ingresos permite ejercer la función interventora, por parte de la Intervención, en las modalidades de fiscalización previa y de fiscalización a posteriori, teniendo en cuenta que la modalidad aplicable podrá ser modificada y autorizada en función de las características y volúmenes de los derechos económicos a fiscalizar.

En la actualidad las modalidades de fiscalización en función de la naturaleza económica de los procedimientos de gestión de los órganos gestores, con excepción de la practicada en las Juntas Municipales de Distrito que tiene carácter previo al reconocimiento del derecho económico, son las siguientes:

- ✧ Derechos reconocidos: Fiscalización a posteriori por muestreo.
- ✧ Anulación de derechos: Fiscalización a posteriori por muestreo.
- ✧ Preapremio: Fiscalización previa por muestreo.
- ✧ Prescripción: Fiscalización previa individual.
- ✧ Fallidos: Fiscalización a posteriori.
- ✧ Devoluciones de ingresos: Fiscalización previa individual.
- ✧ Beneficios fiscales: Fiscalización previa individual.
- ✧ Aplazamientos y fraccionamientos: Fiscalización por muestreo.
- ✧ Ingresos patrimoniales (cánones...): Fiscalización previa individual del contrato original y posterior Control Financiero.
- ✧ Liquidación de ejecución sustitutoria: Fiscalización por muestreo.
- ✧ Recaudado: Control financiero.
- ✧ Autoliquidaciones: Control financiero.
- ✧ Recursos de cualquier otra naturaleza: Fiscalización previa individual.



Código de verificación : PY756C793247788I

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

La fiscalización por muestreo consiste en la fiscalización sobre muestras representativas del conjunto de los actos, documentos y expedientes que integran una determinada actividad a controlar, ya sea de manera singular o en un período determinado.

El método de selección y determinación de la muestra se ajusta a los siguientes criterios:

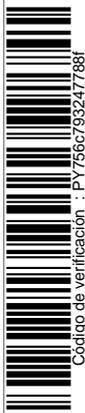
- ☆ **Tamaño de la muestra:** El tamaño de la muestra puede ser variable en función del número de expedientes que constituyen el universo. El tamaño de la muestra se calcula mediante el método de muestreo que se determine
- ☆ **Porcentaje de mínimo:** Sin perjuicio de lo anterior y siempre que la legislación así lo exija, la muestra debe cubrir un porcentaje mínimo que se calcula, según los casos, sobre el número total de los expedientes que constituyen el universo o sobre el importe total de los mismos.
- ☆ **Fase de los expedientes:**
 - En el caso de fiscalización previa los expedientes se encuentran en fase de tramitación previa a su aprobación por el órgano competente.
 - En el caso de realizarse la fiscalización a posteriori la tramitación del expediente no se interrumpe, pudiendo por tanto encontrarse en cualquier fase de tramitación.
- ☆ **Expedientes a examinar:** Los expedientes que constituyen la muestra pueden obtenerse de acuerdo al método de selección que se considere más adecuado entre los distintos modelos que existen y entre los que se pueden citar los siguientes:
 - Muestreo sistemático con arranque aleatorio.
 - Muestreo aleatorio simple.
 - Muestreo numérico.

La fiscalización por muestreo implica que, cuando la Intervención facilite sus conclusiones, éstas engloban la totalidad de expedientes del universo de la actividad controlada.

Una vez fiscalizados los expedientes de manera individual continúan su trámite por el órgano gestor de la siguiente forma:

- ☆ Cuando existe informe de fiscalización de disconformidad, se remite el expediente al gestor y este decide si admite los reparos formulados por la Intervención o plantea cuestión de discrepancia.
- ☆ Cuando se emite informe de conformidad continua la tramitación del expediente hasta su aprobación por el órgano competente.

En el caso de fiscalización a posteriori se emite con la periodicidad que se determine un informe de control financiero basado en las muestras estudiadas y del que se extraen las conclusiones pertinentes sobre la gestión de los ingresos.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Finalmente, y como resumen de lo anteriormente expuesto, el subsistema de fiscalización con las funcionalidades descritas, está conectado con cada uno de los procedimientos de gestión que emiten expedientes susceptibles de fiscalización, facilitando a la Intervención las herramientas que se requieran en cada caso para ejercer la función interventora.

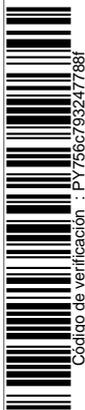
15.14. Contabilidad Auxiliar

Se lleva una contabilidad auxiliar de ingresos que permite:

- ✧ Obtener diariamente los derechos, anulaciones, cargos, ingresos y datas por concepto presupuestario y ejercicio, especificando los diferentes tipos de documentos cobratorios (Liquidación, autoliquidación, multa, recibo, etc.) y reflejando si se han producido en período voluntario o en vía de apremio.
- ✧ Obtener mensualmente los resúmenes de derechos, anulaciones, cargos, ingresos y datas por concepto y ejercicio contable.
- ✧ Obtención de los libros Registro y Mayor.
- ✧ Descarga periódica de información para el Sistema Económico Financiero (ERP de SAP).
- ✧ Diseño de los cuadros necesarios que garanticen la inexistencia de discrepancias entre el Sistema Municipal de Ingresos y el Sistema Económico Financiero con respecto a la ejecución presupuestaria de los ingresos a las fechas de cierre parciales o definitivos que se determinen.
- ✧ Informes por conceptos, por ejercicios, por situación (derechos, anulaciones, cargados, datados, pendientes, devueltos, suspendidos, fraccionados...).
- ✧ Recaudación por cuenta de otros organismos.
- ✧ Cuentas fin de año: Estados de ejecución presupuestaria, Relación de deudores...
- ✧ Históricos.
- ✧ Mantenimiento de dos ejercicios en línea.
- ✧ Control de trabajos pendientes de realizar (Valores pendientes de notificar...).
- ✧ Tratamiento especial de los ingresos a cuenta.

El sistema gestiona derechos, anulaciones, ingresos, cargos y datas de ejecutiva con la siguiente procedencia:

- ✧ Cargos.
 - • Cargos de recibos por padrón.
 - • Cargo por liquidaciones de ingreso directo.
 - • Cargo de multas por infracciones de Tráfico o por infracciones de las Ordenanzas Municipales.
 - • Cargo por autoliquidaciones y rehabilitación de fallidos.
- ✧ Ingresos.
 - • Cobros por las Entidades Colaboradoras (Cuaderno 69).
 - • Cobros de embargos de cuentas corrientes (Cuaderno 63).
- ✧ Datas.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Cobros.
- No cobros.
- Fallidos.
- ✧ Anulación por la oficina gestora.
- ✧ Anulación por prescripción.
- ✧ Anulación por fallido.
- ✧ Anulación por insolvencia y otras causas.

Además, el sistema tiene multientidad, o lo que es lo mismo, permitir contabilizar los recursos de entes ajenos, para los casos en que la Agencia Tributaria de Madrid realice la gestión recaudatoria de otros organismos ajenos a la misma. En tales casos, se genera información contable de manera diferenciada, que es suministrada al sistema informático contable que le dé soporte.

El sistema multientidad también se caracteriza por el hecho de que si bien son agregables en la gestión recaudatoria las deudas del mismo contribuyente procedentes de distintas entidades, impide la compensación de devoluciones con deudas si no tienen la misma entidad de procedencia.

En otro orden de cosas, el módulo de contabilidad permite realizar el seguimiento de los proyectos de financiación afectada.

15.15. Valores

15.15.1. Recibos y Liquidaciones

Este módulo, se encarga de ejecutar el proceso de generación del recibo / liquidación.

El objetivo es que, independientemente del ingreso, exista una información común a todos ellos y unas funciones únicas que permitan tramitaciones, consultas y cálculos sin distinciones.

A continuación, se indican las funcionalidades que están incluidas en este módulo:

Crear Valores Temporales: Los valores de tipo 'Liquidación', requieren de aprobación por decreto. Por ello, cuando se da de alta una liquidación en el sistema, se almacena de forma 'provisional'. Desde ese momento, se pueden visualizar, emitir cartas de pago, grabar notificaciones y cobrarlas.

Crear Agrupaciones: Con el objetivo de realizar un correcto seguimiento de recibos / liquidaciones que tienen unas mismas características, se definió la figura de la 'Agrupación'.

Registrar Operaciones Valor: Sobre un recibo / liquidación, se pueden realizar distintas operaciones, en función del 'Estado' y 'Subestado' que éste tenga.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Control de Plazos: Hay determinadas operaciones que no deben estar registradas en el sistema más de un determinado período de tiempo sin haberse realizado otra operación posterior. El usuario puede mantener el tiempo que abarcan dichos períodos de tiempo.

Anular Operaciones: Hay determinadas operaciones que se pueden anular, dejando constancia del tipo de anulación. Las anulaciones, se realizan por orden de operación.

Crear Valores: Esta funcionalidad, permite dar de alta en el sistema, recibos y liquidaciones, cada recibo / liquidación se identifica de forma única en el sistema.

Relacionar Valores: Esta funcionalidad, se encarga de relacionar los valores entre si y guardar la información en la base de datos, cuando uno o varios recibos / liquidaciones estén relacionados, desde un recibo / liquidación se puede acceder al resto y viceversa. **Calcular Deuda Valor:** Este proceso se encarga de calcular la deuda de un recibo / liquidación en el momento en que éste se consulte.

Calcular Prescripción: Este proceso, se encarga de calcular la fecha de prescripción según se vayan realizando determinadas operaciones sobre el valor.

Consulta y Minoración de Intereses: Con respecto a los intereses de demora, en el momento en que se de por cobrado el recibo / liquidación, se almacena el desglose de cada uno de los tramos que componen al cálculo, para que dichos intereses ya no varíen a lo largo del tiempo.

Proponer / Dar Baja: Se pueden realizar propuestas de baja sobre recibos / liquidaciones.

Bajas Parciales: El sistema permite realizar 'Propuestas de Baja Parciales' y 'Bajas Parciales' sobre un valor, siempre que el importe de la baja parcial no supere el importe total de la deuda pendiente en ese momento.

Propuestas de Baja Ejecutiva: Al realizarse una operación de 'Propuesta de Baja' o 'Propuesta de Baja Parcial', el sistema comprueba a qué Oficina Gestora pertenece el usuario que está realizando la operación.

Anular Propuesta de Baja: Se pueden anular las propuestas de baja que no hayan sido confirmadas.

Rehabilitar Baja: El sistema permite rehabilitar bajas ya enviadas a contabilidad.

Reponer a Voluntaria: Se tiene que seleccionar el motivo de la reposición y el tipo de notificación (Acto, Diferido o No Emitir).

Notificaciones: Con respecto a valores, hay 2 tipos de notificaciones: en Voluntaria y en Ejecutiva. La notificación de una Reposición a Voluntaria es como la notificación de una liquidación en voluntaria.



Código de verificación : PY756C7932477881

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C7932477881>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Cambiar de Persona: Este proceso implica que, determinados valores, dejan de estar relacionados con la persona a la que correspondían para estar relacionados con otra. Se deja constancia del cambio que se produce.

Preapremio: Este proceso es diario, automático y nocturno. Se buscan aquellos recibos / liquidaciones cuya Fecha de Fin de Voluntaria haya vencido.

Apremio Definitivo: Esta consulta coge los valores que tengan anotado el Preapremio (ya Fiscalizado) y no tengan anotado el de Apremio Definitivo; que no se hayan cobrado o dado de baja tras el Preapremio; que no se hayan repuesto a voluntaria tras el Preapremio; que no tengan ninguna asociada 'Referencia de Pago' activa (en plazo), que no se hayan excepcionado del apremio manualmente por parte del usuario.

Una vez obtenida la consulta, se permite realizar dos operaciones sobre ella:

En primer lugar, la impresión del 'Pliego de Cargo'. Y una vez emitido el Pliego de Cargo, se puede realizar la operación de 'Pase Definitivo'.

Deducir Valores: Al calcularse una liquidación, el sistema ofrece la posibilidad de poder deducir, del importe a ingresar, cantidades ya pagadas sobre valores correspondientes al mismo tributo y período, así como de otros periodos y otros objetos tributarios.

Buscar Valores: El sistema permite realizar búsquedas de recibos / liquidaciones.

Buscar Agrupaciones: El sistema permite realizar búsquedas de agrupaciones de recibos / liquidaciones que tienen unas características comunes.

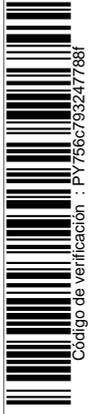
Consultar Detalle del Valor: Se puede consultar la información general de cada uno de los recibos y liquidaciones (tanto temporales como definitivos) existentes en el sistema.

Crear Valores en Ejecutiva: Se puede dar de alta recibos y liquidaciones directamente en ejecutiva, bien a través de cargas masivas o bien a través de altas manuales.

Listados de Operaciones: Se utilizan las consultas del 'Selector' para generar los listados diarios de aprobación de operaciones.

15.15.2. Autoliquidaciones

El alcance de este módulo, comprende la grabación de autoliquidaciones que el contribuyente presente en la Administración, la debida integración de esta funcionalidad con el desarrollo del módulo de gestión del impuesto y con el cruce del



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

registro creado con el soporte de cobros Cuaderno 69 remitido por las Entidades Bancarias.

Está definida una funcionalidad en el módulo que es la de Grabación de Autoliquidación para aquellos casos en los que sea necesario dejar constancia de la autoliquidación original, cuyo impreso ha sido remitido por la Entidad Bancaria correspondiente, y que sirve tanto para la consulta de la misma, ya que todos los datos identificativos de la misma quedan guardados en un almacén del que posteriormente se podrán extraer explotaciones, como para la correcta aplicación de los ingresos a los documentos que se corresponden, gracias a la grabación de la "ráfaga" bancaria y así minimizar la bolsa de aquellos ingresos autoliquidación pendientes de aplicación.

La introducción de la "ráfaga" bancaria, permite posteriormente que se realice el cruce de la autoliquidación con el ingreso, realizando la búsqueda del ingreso a través de diferentes criterios.

La aplicación del cobro deja el valor temporal generado en la grabación como definitivo. Este proceso se realiza de forma automática.

El sistema permite el acceso y la consulta a las distintas autoliquidaciones grabadas en el expediente.

Esta desarrollada una funcionalidad para que el usuario pueda relacionar (no aplicar) el cobro al expediente, para su posterior aplicación por parte de los usuarios de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

En el caso de las autoliquidaciones de IVTM, no se graban las declaraciones, sino únicamente una almacén que ampliará la ráfaga del cobro con la Matrícula que la JPT ha troquelado en el ejemplar de la Declaración que envía al Ayuntamiento de Madrid. Este registro permite llevar a cabo las funcionalidades de cruce de la declaración con el ingreso, pero las informaciones de la persona y las del vehículo, que no se graban, se recuperan cruzando por la matrícula del vehículo, del soporte mecanizado mediante el cual la JPT informa al Ayuntamiento de las modificaciones a realizar en el fichero de Objetos Tributarios de Vehículos desde el que se obtiene el padrón, para la puesta al cobro de la voluntaria.

La funcionalidad incluye, por lo tanto, dos grupos de procesos: Cruce de la ráfaga con el soporte de ingresos y cruce de la ráfaga, enriquecida con la matrícula, con el soporte de Tráfico, para generar el registro del almacén.

El segundo grupo de procesos, al cruzar por un campo que no permite ambigüedades (el número de matrícula del vehículo), debe resolverse con un proceso de cruce automático.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

15.16. Procedimientos Tributarios

15.16.1. Objetivos

En este módulo se recogen algunos de los procedimientos tributarios que pueden producirse en la gestión de las deudas tributarias, tanto en período voluntario como ejecutivo, como son:

- Devoluciones / Compensaciones.
- Aplazamientos / Fraccionamientos.
- Suspensiones.

Igualmente, son objeto de este módulo los procedimientos asociados a la presentación, reembolso y ejecución de las garantías, así como, el relativo a la prescripción de derechos de devolución de ingresos.

15.16.2. Tipos y subtipos de expedientes

La gestión de estos procedimientos se realiza mediante la creación de un expediente que recoge toda la información tanto general del contribuyente (datos personales, bancarios, avales, etc.) como específica del procedimiento tributario.

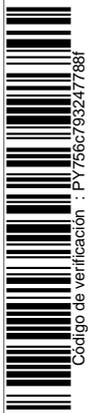
Los tipos y subtipos de expedientes a considerar son como mínimo los siguientes:

- Aplazamientos y Fraccionamientos.
- Suspensiones.
- Recursos.
- Devoluciones.
- Compensaciones.

15.16.3. Actuaciones específicas de los procedimientos tributarios

Como actuaciones específicas dentro del procedimiento, para cada uno de los tipos y subtipos de expedientes antes relacionados, se destacan las siguientes:

- Aplazamientos / Fraccionamientos.
 - o Relacionar deuda para aplazar / fraccionar.
 - o Generar segundo requerimiento en caso de no subsanación del primero.
 - o Inadmisión de Solicitud.
 - o Incumplimiento de Presentación de la Garantía.
 - o Solicitud de Pago.
 - o Desistimiento.
 - o Levantamiento del Aplazamiento.
 - o Levantamiento del Fraccionamiento.
- Suspensiones.
 - o - Suspender/Paralizar valores.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- o - Levantar la Suspensión/Paralización de valores.
- o - Cálculo de intereses suspensivos.
- o - Efectos de la suspensión/paralización y de sus levantamientos.
- **Compensaciones/Devoluciones.**
 - o Validación Datos Contables.
 - o Propuesta de Devolución.
 - o Fiscalización Previa.
 - o Alegaciones a la fiscalización.
 - o Decreto de Devolución / Compensación.
 - o Calcular intereses de devolución.
 - o Anulación de devoluciones / transferencias retrotraídas.
 - o Devoluciones correspondientes a distintos presupuestos.
 - o Solicitud de compensación a instancia de parte.
 - o Compensación a instancia de parte.
 - o Compensación de valores por convenio.
 - o Compensación de oficio de créditos reconocidos en el Sistema Municipal de Ingresos.

15.16.4. Convenios de Compensación

Se gestiona y da de alta todo lo relativo a los Convenios de Compensación que el Ayuntamiento tiene suscritos con determinados contribuyentes con objeto de gestionar y contabilizar de forma especial para ellos las devoluciones y compensaciones.

15.16.5. Prescripción de los derechos de devolución

Está establecido un control de las devoluciones tramitadas, con documento financiero generado, que no se hayan conseguido pagar en un período superior a 4 años (prescripción de los derechos de devolución), con el objetivo de eliminarlas del sistema. El procedimiento es el siguiente:

- Se habilita una consulta de devoluciones tramitadas con documento financiero no pagado en período superior a 4 años.
- A partir del resultado de la consulta, se genera una relación o remesa que será enviada al Sistema Municipal de Ingresos.
- En el Sistema Municipal de Ingresos se comprueba si los ingresos, en ambos sistemas, tienen datos coincidentes.
- Se establece una remesa de vuelta del Sistema Municipal de Ingresos comunicando la coincidencia o no de datos.
- Con todos los ingresos en los que haya coincidencia, se genera una relación para publicar en el boletín.
- Una vez agotado el plazo, se realiza la prescripción contablemente y se genera una remesa hacia el Sistema Municipal de Ingresos para marcar los derechos de devolución como prescritos.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

16. Integración con otros sistemas

Los módulos a desarrollar y mantener a través de los servicios objeto de este contrato pueden tener integración, si los requerimientos funcionales de los mismos así lo determinan, con otros sistemas municipales o con otros sistemas externos al Ayuntamiento.

Los módulos actualmente en Producción ya tienen integraciones con:

- Dirección General de Tráfico (DGT), para la actualización de datos periódicamente y la emisión de la matrícula del IVTM.
- Sistema Económico Financiero (ERP de SAP) con distintos propósitos:
 - Comunicación de remesas contables de derechos, anulaciones, cobros, devoluciones, prescripciones, aplazamientos y fraccionamientos, etc.
 - Validación on-line de la estructura presupuestaria.
 - Alta y validación on-line de terceros y sus cuentas corrientes, en el procedimiento tributario de devolución de ingresos.
 - Validación on-line del Mandamiento de Ingreso Pendiente de Aplicación (MIPA).
 - Obtención Maestro de Bancos.
 - Obtención de los terceros con pagos para cruce en el procedimiento tributario de compensación de deudas; particularización del procedimiento para las empresas con convenios de compensación suscritos con el Ayuntamiento.
- Registro del Ayuntamiento de Madrid, con las siguientes funcionalidades básicas:
 - Anotación en la aplicación de Registro del Ayuntamiento desde el módulo de gestión de expedientes del Sistema Municipal de Ingresos y obtención del número asignado por dicho Registro.
 - Obtención de todas las anotaciones realizadas en el Registro del Ayuntamiento por dependencia y día.
 - Obtención del Registro del Ayuntamiento de los datos un número de anotación.
 - Comunicación al Registro del Ayuntamiento de los datos, que dispone el módulo de multas del Sistema Municipal de Ingresos, sobre un número de boletín de multa.
 - Comunicación al Registro del Ayuntamiento de los datos generales de un expediente del Sistema Municipal de Ingresos.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Sistema de seguridad UWEB/AYRE: Para validación de los usuarios que se conecten a la aplicación.
- Plataforma de Pagos del Ayuntamiento: Para el cobro de valores por las Oficinas de Atención al Ciudadano.
- Archivos digitales del Ayuntamiento: Para la consulta de notificaciones y acuses de recibo.
- Sistema de recaudación Ejecutiva para el envío de los cargos y recepción de datas bien sean por pagados o fallidos, etc.

A lo largo de la ejecución del contrato se podrán establecer, definir e implementar en +TIL otras integraciones siempre que sean necesarias para una gestión más eficiente de los ingresos municipales.



Código de verificación : PY756C793247788I

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756C793247788I>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXO 1. Metodología de estimación por Puntos de Casos de Uso

Las estimaciones de esfuerzo para los servicios objeto del contrato se realizarán con la metodología de Puntos de Casos de Uso (Gustav Karner, 1993; Ivar Jacobson). El licitador ofertará el precio unitario del punto de caso de uso hasta el importe máximo de licitación establecido en este Pliego.

Un punto de caso de uso ajustado (UCP), como unidad de trabajo, equivale al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 hora de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista.
- 7 horas de esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

La metodología de los Puntos de Casos de Uso es una derivación de la metodología de puntos de función propuesta por Albrecht. Karner basa su metodología en la utilización de casos de uso (peticiones de trabajo de desarrollo software) como dato de entrada para calcular el esfuerzo en horas/hombre que son necesarias para el desarrollo de un proyecto de software.

Los objetivos del modelo de valoración son:

- Definir un producto de forma estándar, homogénea y comparable, de modo que lo “medido” en el producto, sea independiente de los esfuerzos o costes asociados a su realización. Se trata de “definir un producto por su alcance/tamaño”.
- Estandarizar y simplificar la valoración de los productos con el objetivo establecer un patrón de medida común.
- Establecer un lenguaje común que sirva de elemento integrador del nuevo modelo productivo.
- Establecer un punto de referencia para medir las productividades, para analizar así las desviaciones que se puedan producir y mejorar los propios procesos de estimación.
- Ayudar a planificar los trabajos a partir de las estimaciones realizadas.

El método de punto de casos de uso consta de cuatro etapas, en las que se desarrollan los siguientes cálculos:

1. Factor de peso de los actores sin ajustar (UAW).
2. Factor de peso de los casos de uso sin ajustar (UUCW).



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

3. Puntos de caso de uso ajustados (UCP).
4. Esfuerzo horas-hombre.

Puntos de caso de uso sin ajustar (UUCP)

Al inicio de un proyecto de software, cuando apenas se conocen los casos de uso y sus actores asociados, se puede proyectar una breve descripción de cada caso de uso, en el cual se describe de forma breve la funcionalidad que éste debe brindar.

Los UUCP son los puntos de casos de uso sin ajustar, que sirven para determinar de forma más precisa el grado de dificultad y complejidad de los casos de uso e interfaces, tomando en cuenta los pesos de los actores (UAW) y los pesos de los casos de uso (UUCW).

$$UUCP = UAW + UUCW$$

Estas siglas significan:

- UUCP: Puntos de casos de uso sin ajustar.
- UAW: Factor de peso de los actores sin ajustar.
- UUCW: Factor de peso de los casos de uso sin ajustar.

Aplicando el análisis de puntos de casos de uso, se puede obtener una estimación del tamaño y a partir de ella una estimación del esfuerzo.

Factor de peso de los actores sin ajustar (UAW)

Consiste en la evaluación de la complejidad de los actores (usuarios) con los que tendrá que interactuar el sistema. Este punto se calcula determinando si cada actor es una persona u otro sistema, a la forma en la que este interactúa con el caso de uso, y la cantidad de actores de cada tipo.

Tipo de actor	Descripción	Factor
Simple	Otro sistema que interactúa con el sistema a desarrollar mediante una interfaz de programación (API).	1
Medio	Otro sistema interactuando a través de un protocolo (ej. TCP/IP) o una persona interactuando a través de una interfaz en modo texto.	2
Complejo	Una persona que interactúa con el sistema mediante una interfaz gráfica (GUI).	3

Tabla 1: Peso de los actores sin ajustar.

La fórmula sería:

$$UAW = \text{Sum}(\text{cantidadDeUnTipoDeActor} * \text{Factor})$$



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Para realizar esta operación sería necesario contar cuántos actores de cada tipo existen en el sistema, este representaría el valor cantidadDeUnTipoDeActor en la fórmula y se tiene que multiplicar por el valor que tenga su factor correspondiente, para obtener el resultado por cada tipo de actor. Una vez terminado esto se procede a sumar cada producto para obtener el UAW.

Factor de peso de los casos de uso sin ajustar (UUCW)

Este punto funciona muy similar al anterior, pero para determinar el nivel de complejidad se puede realizar mediante dos métodos: basado en transacciones o basado en clases de análisis.

Una transacción es un conjunto de actividades atómicas, lo que quiere decir que se ejecutan todas o no se ejecuta ninguna.

• **Basado en transacciones:** Toma en cuenta el número de transacciones que se pueden realizar en un caso de uso y lo evalúa según la siguiente tabla:

Tipo de caso de uso	Descripción	Factor
Simple	3 transacciones o menos	5
Medio	4 a 7 transacciones	10
Complejo	Más de 7 transacciones	15

Tabla 2: Peso de las transacciones.

• **Basado en clases de análisis.**

Toma en cuenta el número de clases que tiene un caso de uso y lo evalúa según la siguiente tabla:

Tipo de caso de uso	Descripción	Factor
Simple	Menos de 5 clases	5
Medio	5 a 10 clases	10
Complejo	Más de 10 clases	15

Tabla 3: Peso de las clases de análisis.

Independientemente del camino utilizado para determinar el tipo de caso de uso, la fórmula es la misma: La fórmula sería:

$$UUCW = \text{Sum} (\text{CantidadDeUnTipoDeCasoUso} * \text{Factor})$$

Para realizar esta operación se debe contar cuántos casos de uso de cada tipo hay en el sistema y esta cantidad se sustituiría en el campo nombrado como CantidadDeUnTipoDeCasoUso y se multiplica por el valor que tenga su factor correspondiente, para obtener el resultado por cada tipo de caso de uso. Una vez



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

hecho esto se suma cada producto para obtener el factor de peso de los casos de uso sin ajustar (UUCW).

Puntos de caso de uso ajustados (UCP)

Para esto se utilizan las siglas UCP y se obtiene al multiplicar el UUCP el TCF y el EF quedando la operación de la siguiente forma:

$$UCP = UUCP \times TCF \times EF$$

Estas siglas significan:

- UCP: Puntos de casos de uso ajustados.
- UUCP: Puntos de casos de uso sin ajustar.
- TCF: Factores técnicos.
- EF: Factores ambientales.

Factores de complejidad técnica

Este se compone de 13 puntos que evalúan la complejidad de los módulos del sistema que se desarrolla, cada uno de estos factores tienen un peso definido con los cuales se obtendrá puntos ponderados por cada uno de ellos, según la valoración que se le asigne. La tabla de factores a valorar es la siguiente:

Factor	Descripción	Peso
T1	Sistema distribuido.	2
T2	Objetivos de performance o tiempo de respuesta.	1
T3	Eficiencia del usuario final.	1
T4	Procesamiento interno complejo.	1
T5	El código debe ser reutilizable.	1
T6	Facilidad de instalación.	0.5
T7	Facilidad de uso.	0.5
T8	Portabilidad.	2
T9	Facilidad de cambio.	1
T10	Concurrencia.	1
T11	Incluye objetivos especiales de seguridad.	1
T12	Provee acceso directo a terceras partes.	1
T13	Se requiere facilidades especiales de entrenamiento a usuario.	1

Tabla 4: Peso de los factores de complejidad técnica.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Cada uno de estos puntos se debe evaluar según la siguiente escala:

Descripción	Valor
Irrelevante	De 0 a 2.
Medio	De 3 a 4.
Esencial	5

Tabla 5: Escala de los factores de complejidad técnica.

Las fórmulas para este punto son:

- $TFactor = \text{Sum}(\text{Valor} * \text{Peso})$
- $TCF = 0.6 + (0.01 * TFactor)$

Para realizar este cálculo, se debe evaluar cada factor, asignándole un valor como se menciona anteriormente, después se multiplican y se suma cada producto para obtener el TFactor. Luego, se debe seguir la segunda fórmula multiplicando el TFactor por 0.01 y sumar el resultado a 0.6, esto nos va a dar el TCF.

Factores ambientales

Los factores sobre los cuales se realiza la evaluación son 8 puntos, que están relacionados con las habilidades y experiencia del grupo de personas involucradas con el desarrollo del proyecto. Estos factores se muestran a continuación:

Factor	Descripción	Peso
E1	Familiaridad con el modelo de proyecto utilizado.	1.5
E2	Experiencia en la aplicación.	0.5
E3	Experiencia en orientación a objetos.	1
E4	Capacidad del analista líder.	0.5
E5	Motivación.	1
E6	Estabilidad de los requerimientos	2
E7	Personal part-time	-1
E8	Dificultad del lenguaje de programación	-1

Tabla 6: Peso de los factores ambientales.

Cada uno de estos factores se debe calificar con un valor de 0 a 5.

Las fórmulas para este punto son:

- $EFactor = \text{Sum}(\text{Valor} * \text{Peso})$
- $EF = 1.4 + (-0.03 * EFactor)$



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Para obtener el EFactor se debe sumar todos los productos obtenidos al multiplicar el peso de cada punto por el valor asignado, después se multiplica por -0.03 y se le suma el 1.4. Así, se obtiene el peso de los factores ambientales (EF).

Esfuerzo horas-hombre (E)

Este cálculo se realiza con el fin de tener una aproximación del esfuerzo, pensando solo en el desarrollo según las funcionalidades de los casos de uso. Anteriormente, se sugería utilizar 20 horas persona por UCP, pero a través del tiempo se ha ido mejorando. Está basado en los factores ambientales y se calcula de la siguiente manera:

Primero se debe contar la cantidad de factores ambientales del E1 al E6 que tienen una puntuación menor a 3, también contar la cantidad de estos mismos del E7 y E8 que son mayores que 3.

Factor	Filtro
De E1 a E6	Factor < 3
De E7 a E8	Factor > 3

Tabla 7: Factor de el esfuerzo horas-persona.

Para evaluar el resultado o la cantidad total según la siguiente tabla:

Horas-Persona (CF)	Descripción
20	Si el valor es <=2
28	Si el valor es <=4
36	Si el valor es >=5

Tabla 8: Cantidad de horas-persona según el valor.

El esfuerzo en horas-persona viene dado por:

$$E = UCP \times CF$$

Estas siglas significan:

E: Esfuerzo estimado en horas-persona.
UCP: Puntos de Casos de Uso ajustados.
CF: Horas-Persona.

Al realizar la multiplicación del UCP por las horas-persona, se consigue un esfuerzo estimado, que representa una parte del total del esfuerzo de todo el proyecto, generalmente un 40%. Este 40% se refiere al esfuerzo total para el desarrollo de las funcionalidades especificadas en los Casos de Uso.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Dentro de la metodología se establece una distribución en porcentaje por perfiles, para el esfuerzo total en el desarrollo del proyecto:

Actividad	Porcentaje
Análisis	10%
Diseño	20%
Programación	40%
Pruebas	15%
Sobrecarga	15%

Dada la metodología de Puntos de Casos de Uso, y como se ha expuesto anteriormente, se considera como unidad de trabajo base para las estimaciones de trabajos de este contrato el Punto de Caso de Uso ajustado (UCP), equivalente al esfuerzo del siguiente equipo de trabajo:

- 1 hora de esfuerzo de Jefe de proyecto.
- 5 horas esfuerzo de Analista.
- 7 horas de esfuerzo de Programador.
- 1 hora de esfuerzo de Arquitecto SW/Sistemas.

Herramientas para la estimación de Puntos de Caso de Uso

IAM facilitará la herramienta necesaria (hoja de cálculo Excel con la configuración de parámetros de estimación y ajuste de la metodología) para la estimación de paquetes de trabajo en aplicación de la metodología de Puntos de Casos de Uso, que servirá de soporte para la realización de las estimaciones.

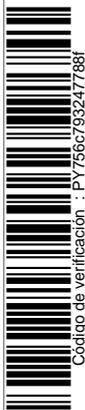
Las estimaciones de esfuerzo de cada paquete de trabajo se realizarán en base a las herramientas de estimación facilitadas por el Ayuntamiento o en aquellas que pueda proponer el adjudicatario como mejora dentro del marco de ejecución del contrato y que sean aprobadas y validadas por el Ayuntamiento. Si las herramientas propuestas estuvieran sujetas a costes de licenciamiento o mantenimiento, serán cubiertas por el adjudicatario durante el periodo de ejecución del contrato.

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXO 2. Condiciones mínimas de las Factorías de Software

Los requisitos mínimos que debe tener cada Factoría de Software son los siguientes:

- **Seguridad Física.** El edificio deberá estar dotado de sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión para controlar los accesos al edificio, con vigilancia presencial las 24 horas los 7 días de la semana.
- **Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales.** Las instalaciones deberán cumplir con la normativa vigente en esta materia.
- **Control de Acceso.** El acceso a las instalaciones deberá estar controlado mediante un Sistema de Control de Acceso Físico, auditable, mediante emisión, administración y uso de tarjetas de acceso y distintivos de identificación.
- **Contingencia.** La Factoría deberá disponer de un Plan de Contingencia para el aseguramiento del servicio, que contemple, entre otros, diversidad de acceso de comunicaciones y sistemas de respaldo.
- **Recursos Suficientes.** La Factoría deberán disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para poder acometer los trabajos objeto del contrato y asegurar la capacidad de producción.
- **Certificaciones.** La Factoría debe disponer de alguna de las siguientes Certificaciones relativas a mantenimiento y desarrollo de software: certificado relativo al desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de software, CMMI (Nivel 3) o el Certificado de Calidad ISO 9001:2000 o equivalente, para actividades de prestación de servicios análogos a los requeridos en el presente procedimiento.
- **Comunicaciones:** Deberá contar con una línea de comunicaciones dedicada.
- **Cambios en la Factoría de Servicios:** En el caso del que el adjudicatario cambie la ubicación de las instalaciones de la Factoría, deberá notificarlo a IAM con una antelación mínima de tres meses. La nueva ubicación para prestar los servicios objeto del contrato, deberá contar con las mismas o mejores condiciones que la ubicación original.
- **Acceso a los Sistemas de Información.** Cada empleado será responsable de cumplir con la política de confidencialidad y seguridad establecida por IAM.
- **Acceso a Redes.** La Factoría deberá contar con los mecanismos de control de acceso que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos del Ayuntamiento de Madrid que se encuentren en sus equipos. Se deben mantener



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ficheros de auditoría con información detallada (usuario, puesto, fecha y hora, recursos accedidos, etc.) de los accesos a los equipos, que podrán ser auditados por IAM.

- **Seguridad del Puesto de Trabajo.** Se exigirá que cada puesto de trabajo esté securizado, manteniendo actualizados el sistema operativo, el service pack y el antivirus



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXO 3. Módulos pendientes de desarrollar en +TIL

Se incluyen en este Anexo las funcionalidades generales que deben cumplir los módulos de +TIL pendientes de desarrollar e implantar, y que son objeto de la prestación 1 de Desarrollo, Integración e Implantación.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario toda la documentación funcional y normativa descriptiva de estos módulos que tenga disponible, de cara a su posible reutilización en la fase de Análisis Funcional de los módulos a desarrollar dentro del mismo sistema.

17.1. Impuesto de Actividades Económicas

El Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las Tarifas del Impuesto, en el ámbito local tiene dos tipos de gestión: la censal y la tributaria.

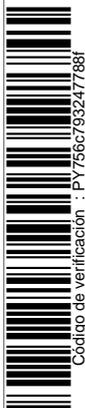
Si bien actualmente la gestión censal es de la AEAT, está previsto que se asuma la citada gestión del censo de actividades, lo que conllevará repercusiones tributarias que deberán ser comunicadas a la AEAT, debiendo el sistema informático controlar todas aquellas interferencias o interacciones que se puedan generar la gestión al objeto de realizar actuaciones o modificaciones.

Gestión Censal.

El impuesto se gestiona a partir de la Matrícula del mismo, la cual estará formada por las declaraciones de los contribuyentes, expedientes de Inspección o de recursos sobre datos censales de IAE. Dicha matrícula se forma anualmente por el Ayuntamiento y está constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial. La Matrícula está a disposición del público en el Ayuntamiento.

Los sujetos pasivos están obligados a presentar las correspondientes declaraciones de alta manifestando todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula y dentro del plazo reglamentariamente establecido, practicándose a continuación por la Administración la liquidación correspondiente, la cual se notifica al sujeto pasivo, quien debe efectuar el ingreso que proceda.

Asimismo, los sujetos pasivos están obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

gravadas y que tengan trascendencia a efectos de su tributación por este Impuesto, formalizándose en los plazos y términos, que reglamentariamente están establecidos.

La cuota tributaria es la resultante de aplicar las Tarifas del Impuesto y, en su caso, el coeficiente y el índice acordados por el Ayuntamiento de Madrid y regulados en las Ordenanzas fiscales.

En las Tarifas del Impuesto, se fijan las cuotas mínimas, así mismo, pueden fijarse cuotas provinciales o nacionales señalando las condiciones en que las actividades pueden tributar por dichas cuotas y fijando su importe, teniendo en cuenta su respectivo ámbito espacial.

El periodo impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abracará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

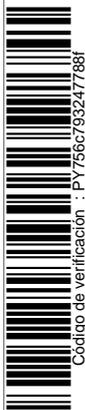
El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo y las cuotas son irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincide con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calculan proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas son prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos pueden solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiese ejercido la actividad.

La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones se consideran acto administrativo, y conllevarán la modificación del censo. Cualquier modificación de la Matricula que se refiera a datos obrantes en los censos requerirá, inexcusablemente, la previa alteración de estos últimos en el mismo sentido.

La formación de la Matricula del Impuesto, la calificación de las actividades económicas, el señalamiento de las cuotas correspondientes, y en general, la gestión censal del tributo se lleva a cabo por el Ayuntamiento de Madrid.

La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto se lleva a cabo por el Ayuntamiento y comprende las funciones de concesión y denegación de exenciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

La inspección de este Impuesto se lleva a cabo por los órganos competentes del Ayuntamiento.

El fin último de la Gestión Censal es la tramitación de la Matrícula de Actividades Económicas, tanto en la vertiente relacionada con la propia gestión de las declaraciones que debe gestionar el Ayuntamiento de Madrid, como en los recursos sobre datos censales que están delegados por parte de la Agencia Tributaria del Estado y las actuaciones realizadas por el Departamento de Gestión.

Para la correcta gestión del censo de actividades económicas el sistema contará con procesos de consulta de actividades económicas, mediante las cuales se podrán localizar por varios criterios (Referencia de Actividad, Datos del Contribuyente, localización por datos relacionados con Domicilio de Actividad o Domicilio Afecto Indirectamente, etc., etc.) cualquier actividad sita en el censo.

En cuanto a las modificaciones a realizar sobre los objetos tributarios del impuesto de Actividades Económicas, éstas pueden realizarse por varios canales de tramitación:

Declaraciones por parte del contribuyente, tanto puras como guiadas.

Expedientes de Inspección.

Expedientes de Recursos sobre Datos Censales de IAE.

En todo caso las modificaciones realizadas para cualquiera de las actividades económicas, acarrearán dos procesos paralelos:

- Envío a la AEAT de los datos necesarios para que dicha modificación sea comunicada en el siguiente fichero trimestral.
- Cálculo de la Cuota de Tarifa con las nuevas condiciones incluidas tras la modificación.

Gestión Tributaria.

La gestión tributaria consiste básicamente en realización de liquidaciones, emisión de instrumentos de cobro, resolución expedientes de devolución de ingresos indebidos concesión de beneficios fiscales y resolución de recursos contra los anteriores actos administrativos.

Existen dos tipos de actos liquidatorios: uno masivo derivado de la exposición de la matrícula, que conlleva la notificación por edicto de los recibos puestos al cobro y un segundo, de notificación individual resultante de altas, bajas o resolución de recursos.

El Ayuntamiento se ocupa de la exposición pública de la matrícula del impuesto.

Transcurrido el plazo de exposición de la matrícula, se deberá resolver las reclamaciones interpuestas por los contribuyentes que, una vez resueltas, dará lugar a la generación de la matrícula definitiva.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Respecto de las bonificaciones legales aplicables, pueden ser bien de carácter obligatorio debiéndose prever la compensación con la AEAT o potestativas, cuyos aspectos sustantivos y formales son recogidos en la Ordenanza fiscal reguladora del IAE.

Intercambio de información.

El sistema debe contemplar el intercambio de información con la AEAT.

Además de la generación de comunicación de los datos desde el Ayuntamiento hacia la Agencia Tributaria del Estado (comunicaciones de variaciones sobre la matrícula y matrícula anual) se diseñará el proceso de carga de Censo de Actividades Exentas, de forma que se podrá aprovechar la sinergia de esta información con otras tasas y gestiones del Organismo Local.

Envío de ficheros a la AEAT

Todas las modificaciones que se realicen sobre el censo de actividades económicas, deberán ser comunicadas oportunamente en plazo y forma a la AEAT; así como de forma periódica las actividades que comprenden la matrícula del impuesto.

En cuanto la forma de comunicación, la misma está establecida en la Orden de 23 de Diciembre y las posteriores modificaciones generadas para la adecuación del protocolo de intercambio de información con las entidades que tienen delegadas las competencias en materia de Gestión Censal del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Por todo ello, el sistema dispondrá de procesos de generación de estos ficheros de comunicación a la Agencia Tributaria del Estado, así como de los procesos previos por los cuales se determinan que registros forman parte tanto de las Cintas de carácter Trimestral (altas, bajas y variaciones en el censo de actividades económicas) así como aquellos que forman parte de la matrícula en la fecha de devengo del impuesto para su posterior comunicación en la Matrícula del Impuesto.

En todo caso la información que sea generada y remitida a la Agencia Tributaria del Estado será almacenada relacionada con la remesa de envío, permitiendo la consulta e incluso la posterior generación de nuevo de un fichero ya remitido.

De igual manera se permitirá realizar la consulta respecto a una actividad económica y las comunicaciones realizadas por parte del Ayuntamiento de Madrid al respecto.

Carga de Actividades Exentas procedentes de la AEAT

El Ayuntamiento de Madrid contará igualmente con la posibilidad de cargar aquellas actividades que forman parte del Censo de actividades del municipio aunque las mismas se encuentren exentas del Impuesto sobre Actividades Económicas. Éstas, remitidas vía soporte por la AEAT, presentarán las correspondientes declaraciones



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

relacionadas con el Modelo 036 en la Agencia Tributaria, haciendo llegar dicho Organismo el correspondiente soporte.

Mediante este proceso, se actualizarán los correspondientes Objetos Tributarios para que formen parte del global de actividades relacionadas en el Módulo del IAE.

Explotación de información

El sistema de información, como su propio nombre indica debe tener vocación informativa en cuanto a las necesidades del usuario. En este sentido se podrán establecer dos niveles de explotación.

Un primer nivel que recogerá las necesidades más periódicas que se dan durante el proceso de gestión del impuesto, que será recogida como una funcionalidad directa en el apartado de explotación del IAE.

Un segundo nivel avanzado, como herramienta de Generación de listados bajo petición.

Otro proceso es la correspondiente explotación de los datos mediante creación de escenarios de simulación para poder tomar las decisiones adecuadas a la hora de realizar cambios en las Ordenanzas Fiscales, en función de la repercusión de las mismas.

Funcionalidades más destacadas.

A continuación se enuncian las funcionalidades más destacadas que debe contemplar este módulo:

- Confección de censo del IAE en el que se permitirá el encuadre de las actividades en la correspondientes secciones, divisiones, agrupaciones y epígrafes para la determinación de la cuota tarifa, ponderada, cuota Ayuntamiento y, en su caso, recargo CAM al objeto de permitir el alta, variación o baja de las actividades, una vez se tome la decisión de la asunción de la gestión censal por parte del Ayuntamiento de Madrid.
- Mantenimiento de la matrícula del IAE: Altas, variaciones y bajas de Actividades, calculando la cuota tarifa, ponderada, cuota Ayuntamiento y, en su caso, recargo CAM, la deuda y prorrateando los trimestres.
- Creación de expedientes.
- Presentación de declaraciones por parte de las Gestorías
- Confección de liquidaciones. Incluyendo un proceso masivo de generación desde las declaraciones.
- Confección de liquidaciones complementarias obteniendo la diferencia con respecto al alta inicial. Modificación de elementos tributarios y beneficios fiscales.
- Declaración de variación. Histórico de datos variables.



Código de verificación : PY756C793247788I

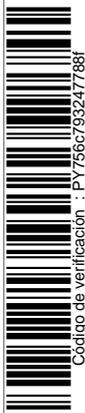
Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Liquidación de ejercicios anteriores en declaraciones extemporáneas con posibilidad de dar de alta la correspondiente inscripción.
- Campos relevantes a contemplar en cada inscripción: Identificación liquidación, elementos tributarios y cuota, elemento superficie, datos de la actividad, cálculo de la cuota, datos del local afecto y cálculo de la deuda, referencia hacienda, importe neto de la cifra de negocios, coeficientes etc.
- Tratamiento del soporte de la AEAT que contiene el censo de no obligados tributarios.
- Priorización de direcciones y datos de terceros.
- Generación del padrón de IAE: Cálculo de la cuota tarifa, ponderada, cuota ayuntamiento y, en su caso recargo CAM y de la deuda. Actividades vivas al inicio de año que no hayan causado baja. Generación de recibos.
- Generación de listados de inscripciones con beneficios fiscales a compensar por el Estado.
- Simulación del padrón: Crear entorno de simulación, definir tramos, índice de situación y coeficiente. Cálculo de la cuota tarifa y de la deuda según parámetros de simulación. Obtención de resúmenes comparativos entre simulaciones.
- Permitir interrelacionar con el resto de ingresos de base territorial del municipio: Por ejemplo, para ver unidades fiscales por IAE que no figuran en el padrón del IBI.
- Permitir trabajar a partir de múltiples fuentes de datos (listas de gremios, de colegios profesionales, de relaciones publicitarias, de potencia de electricidad,...)
- Permitir la actualización anual de los cambios de tarifa publicados en el BOE.
- Herramientas de listado de la matrícula anual por cualquier criterio y de consultas por: Nombre/Razón social del contribuyente, Referencia IAE, dirección tributaria, NIF.
- Presentación en mapas cartográficos de la información territorial e integración con el SIG corporativo.

17.2. Tasa Paso de Vehículos

El hecho imponible de la Tasa lo constituye la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo para determinados fines privados, entre ellos el Paso de Vehículos o carruajes a través de aceras o calzadas.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local en beneficio particular.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente de la tasa por entradas de vehículos, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas.

La tasa por entrada de vehículos, se devengará el primer día del periodo impositivo que comprenderá el año natural al ser un aprovechamiento permanente, salvo en los supuestos de comienzo de la utilización privativa, en que se devengará cuando se inicie dicho uso, y en los de cese del mismo, casos ambos en los que el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia prorrateándose la cuota por trimestres naturales.

La tasa por entrada de vehículos, se gestionará mediante padrón o matrícula, debiéndose efectuar el pago de las cuotas anuales de la tasa en el periodo que indiquen las Ordenanzas Municipales; no obstante lo anterior, el ingreso del importe de la tasa, se podrá fraccionar, sin interés ni recargo alguno, en dos partes: la primera, al vencimiento del periodo voluntario de ingreso, y la segunda, el 30 de noviembre, o inmediato hábil siguiente, mediante el Sistema Especial de Pago que tiene habilitado el Ayuntamiento de Madrid, el acogimiento a esta modalidad de fraccionamiento sin interés requerirá que se domicilie el pago de la tasa en una entidad bancaria o Caja de Ahorros, además de otros requisitos formales que figuran en las Ordenanzas Municipales.

El módulo de Tasas del proyecto, tiene por objeto dar cobertura a la gestión tributaria de las tasas del Ayuntamiento de Madrid, desde el módulo se podrá realizar:

- El alta y mantenimiento de las tarifas recogidas en cada una de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada una de las Tasas.
- La consulta de tarifas y del histórico almacenado de las mismas.
- La gestión de altas, bajas, rehabilitaciones y modificaciones de los objetos tributarios de Tasas a través del registro de Expedientes de Gestión.
- El mantenimiento de padrones/matrículas y censos de objetos tributarios.
- La emisión de padrones o matrículas de recibos /liquidaciones de Tasas.
- La gestión de liquidaciones / autoliquidaciones de Tasas.

El desarrollo del módulo de Paso de Vehículos, descrito en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, se debe estructurar en los siguientes bloques:

- La gestión de altas y bajas de objetos tributarios de Tasas a través del Registro de Expedientes de Gestión.
- Tramitación de modificaciones en los objetos tributarios de Tasas, tanto a nivel de Declaraciones presentadas por el Contribuyente, como a través de la actuación del Servicio de Inspección del Ayuntamiento de Madrid.
- Enlace con el módulo de Emisión de padrones.



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Descripción actuaciones específicas, propias de los Expedientes de Gestión de Tasas:
 - Tratamiento de Declaraciones: Este módulo contendrá una página donde introducir los datos necesarios para grabar los datos declarados por el Contribuyente.
 - Generación de Liquidaciones: Este módulo permitirá la generación de liquidaciones desde un Expediente de Gestión.
- Recepción de datos de la aplicación externa SIGSA, a partir de los que se registra el expediente de gestión en +til.
- Se contemplará la tramitación conjunta o vinculación con los tributos y precios públicos relacionados.

17.3.Gestión Catastral

El módulo de gestión catastral debe contemplar el conjunto de procedimientos y herramientas que puedan facilitar la gestión catastral, competencia de la Subdirección General de Coordinación Catastral, en el marco del convenio de colaboración suscrito entre la Dirección General del Catastro y la Agencia Tributaria de Madrid.

El módulo de gestión catastral, al que nos referimos, debe permitir a la Subdirección General de Coordinación Catastral cubrir los siguientes objetivos:

1. Disponer de la información generada por otras Áreas del Ayuntamiento que pueda tener trascendencia catastral para iniciar los procedimientos de modificación de las bases de datos del Catastro, ya sean cambios de titularidad catastral (901) o alteraciones de orden físico y económico (902).
2. Implantación de una base de datos municipal de unidades urbanas que contenga e integre información tanto catastral como municipal y tributaria, y que permita la gestión catastral y tributaria integrada. La actividad fundamental de la Subdirección General de Coordinación Catastral será el mantenimiento y actualización de esta base de datos, por lo que habrá que establecer mecanismos adecuados para su sincronización con las bases de datos catastrales del Ministerio de Economía y Hacienda.
3. Establecimiento de procedimientos de tramitación ágiles que permitan la incorporación de todas las alteraciones que se produzcan en padrón del IBI del ejercicio. A estos efectos se debe tener en cuenta el régimen jurídico del convenio de colaboración suscrito, en el que se contempla la delegación de competencias en cambios de titularidad catastral y prestación de servicios en la incorporación de alteraciones físicas, jurídicas o económicas.
4. Se deberá tener en cuenta la intervención de agentes externos en la realización de los trabajos catastrales. Entre los proveedores de información se encuentran Urbanismo, notarios y registradores y empresas de asistencia técnica en la fase de ejecución y desde un punto de vista legal, como destinatario de una parte de la información, la Dirección General del Catastro.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

La base de datos de unidades urbanas tiene como objetivo la integración de la información de la Dirección General de Catastro y del Ayuntamiento, relativa a los bienes inmuebles del municipio de Madrid en un sistema único, útil para el desarrollo en general de la actividad administrativa de cualquier área del Ayuntamiento, y, particularmente, para la exacción de impuestos municipales de base inmobiliaria (IBI, IVTNU).

Por la propia naturaleza del Catastro, en la que un bien inmueble se define por su localización y descripción en un plano, en la estructura de la información de esta base de datos se debe incluir la información cartográfica asociada. Por tanto, la base de datos de unidades urbanas en lo que se refiere a la información gráfica deberá integrarse en el SIG municipal (SIGMA).

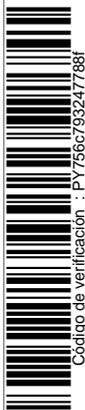
Por razones de eficacia, la estructura de la base de datos debe ser similar a la de Catastro. A continuación se especifican las tablas más significativas:

Finca

- Esta tabla contiene información genérica de una parcela catastral, entendida como una porción de terreno delimitada por una línea poligonal cerrada que puede estar construida o no.
- Todos los registros de las otras tablas de la base de datos deben referirse a un registro de la tabla finca.
- Los datos fundamentales que debe contener son:
 - Los catorce primeros dígitos de la referencia catastral (dos campos)
 - Identificadores de vía y número de la parcela
 - Datos de valoración:
 - Ponencia de valores aplicable
 - Fórmula de cálculo.

Suelo

- Uno o varios registros por cada finca, con información útil para la determinación del valor catastral de suelo calculado por unitario.
- Los datos fundamentales son:
 - Parámetros de valoración que correspondan al registro concreto:
 - Vía y tramo de ponencia de valores aplicable
 - Tipo de valor aplicable
 - Coeficientes correctores de valor de suelo
 - Superficie afectada



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

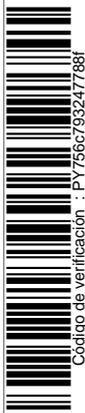
- Valor de suelo del registro, campo cuyo valor se calculará en el proceso de valoración informatizado de la finca. Este valor del suelo se reparte a cada cargo del inmueble en función de los criterios derivados de la formula de cálculo.

Unidad constructiva

- Contiene fundamentalmente información útil para la valoración, tanto del suelo por repercusión, como de las construcciones.
- Esta información es común a un conjunto de registros de construcción, por lo que esta tabla tiene cierto carácter auxiliar de la tabla construcción
- Los datos fundamentales son de valoración:
 - Vía y tramo de ponencia
 - Tipo de valor aplicable
 - Coeficientes correctores para la valoración del suelo
 - Coeficientes correctores para la valoración de la construcción
 - Fecha de construcción
 - Uso predominante.

Construcción

- Contiene información descriptiva de los elementos de construcción que se asocian a un cargo (unidad urbana).
- También incluye información para determinar, junto con los datos la tabla unidad constructiva, el valor catastral del elemento concreto de la construcción.
- Los elementos de construcción se atribuyen a un cargo concreto, si bien esto puede producirse de dos maneras.
 - En los elementos privativos, todo el elemento a un cargo
 - En los elementos comunes, en una determinada proporción y a unos cargos en concreto en función de la tabla reparto
- Debe incluir los siguientes datos:
 - Marca distintiva de si es un elemento común o privativo
 - Superficie construida
 - Datos de valoración
 - Tipología constructiva
 - Tipo de reforma (en su caso)
 - Coeficientes para la valoración de la construcción
 - Valor catastral del elemento de construcción (dato calculado).



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Reparto

Esta tabla relaciona los elementos de construcción marcados como comunes con los registros de cargo a los que debe repartirse. También incluye información sobre el criterio de reparto.

- Cada registro de esta tabla se corresponde a un bien inmueble en el sentido que establece el Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario: inmueble o parte del mismo sobre el que recae un derecho de propiedad sea individual o en pro indiviso. Jurídicamente coincide con una unidad registral.
- Cada cargo está asociado a una finca catastral y a él se le asocian una o varias construcciones, sean privativas o elementos comunes.
- Desde el punto de vista tributario, por cada cargo catastral se emite un recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- La información fundamental que contiene esta tabla es:
 - Número de cargo, que se corresponde a los dígitos 15 a 18 de la referencia catastral
 - Dígitos de control, dos letras determinadas automáticamente. Son los dígitos 19 y 20 de la referencia catastral
 - Número fijo
 - Campo ciego
 - Identificadores de vía, número y duplicado
 - Identificadores de escalera, planta y puerta
 - Coeficientes de valoración conjuntos de suelo y construcción.
 - Valores catastrales, referidos a cargo en concreto:
 - Valor de suelo
 - Valor de construcción
 - Valor catastral
 - Información para determinar la Base Liquidable en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles
 - Valor Base
 - Código de origen de Valor Base

Derecho

- Se refiere a un cargo concreto.
- Contiene la información sobre los derechos cuya titularidad supone la atribución de la condición de titular catastral (propiedad, usufructo, derecho de superficie y concesión), así como información relacionada.
- Datos fundamentales:



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Código de derecho
- Porcentaje de titularidad del derecho
- NIF/CIF/NIE de la persona titular del derecho
- NIF/CIF/NIE del representante del derecho
- Domicilio de notificación a efectos de titularidad catastral

Ponencia de valores

Contiene la información instrumental necesaria para poder realizar valoraciones catastrales. Al ser competencia exclusiva de la Dirección General del Catastro, la información de ponencia a incorporar sería una replica de la catastral.

En otro orden de cosas, respecto de la información generada en otras Áreas del Ayuntamiento cabe destacar la información procedente de Urbanismo en cuanto que se considera imprescindible para el desarrollo de la gestión catastral. Dicha información estará constituida por alteraciones de trama de parcelario, alteraciones de trama edificatoria y alteraciones de orden jurídico-económico, como la clasificación urbanística del suelo, entre otras. Para el acceso a la citada información por parte de la Subdirección General de Coordinación Catastral se instrumentarán los procedimientos necesarios, entre ellos, la interfase entre el módulo de gestión catastral y el SIG municipal en materia urbanística.

En otros procesos deberán contemplarse los siguientes:

- Generación de expedientes
- Soporte temporal de alteraciones físicas o económicas para su posterior consolidación
- Visualizador de Croquis Catastrales
- Control de alteraciones presentadas y/o tramitadas
- Valoración Catastral
- Inspección Catastral

17.4.Registro de Transmisiones

El Registro de Transmisiones trata de recoger en el mismo toda la información de la que tenga conocimiento la Administración con respecto a hechos que tienen una incidencia directa en determinados tributos (IBI, IIVTNU, Tasa de basuras) y otros ingresos no tributarios (Ejecución substitutoria).

Respecto a la atención ciudadana, se persigue que con una única actuación o escrito tenga efectos en todos aquellos ingresos que guardan relación con los hechos que el ciudadano pone de manifiesto ante la Administración, en el mismo momento de su presentación o de forma diferida.



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

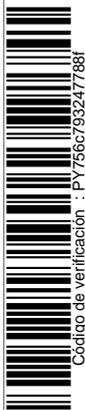
Las características entre otras que deben contemplarse son las siguientes:

- Actualización y consulta del Registro por parte de diferentes Servicios (Oficinas de Atención Ciudadana, IBI, IIVTNU, Catastro, Tasa de basuras, ICIO, Ejecución sustitutoria).
- La información que da lugar a este registro podrá tener un origen externo (Notarios, Registradores, Impuesto de Sucesiones) o interno (presentación por el contribuyente, etc.).
- Se definirá una “ficha común de grabación de datos” que deberá ser cumplimentada al registrar una transmisión en la titularidad de los bienes inmuebles, independientemente del canal de entrada de la información.
- El Registro de Transmisiones estará formado por datos de obligada cumplimentación y otros no obligatorios en función del lugar donde se recoja la información. Entre los datos a recoger se encuentran:
 - o Datos generales del expediente
 - o Datos del presentador
 - o Datos del documento origen (escritura pública, documento público)
 - o Datos del bien inmueble
 - o Datos de los transmitentes / adquirentes y de su relación con la transmisión
- Los procesos derivados de esta información serán los siguientes:
 - o Alteraciones catastrales por cambios de titularidad
 - o Emisión de las correspondientes liquidaciones de IBI
 - o Gestión de la Tasa de Basuras
 - o Gestión del IIVTNU
 - o Consulta de determinados procesos (por ejemplo gestión de la ejecución sustitutoria).

Todo ello se gestionará mediante un expediente que recogerá toda la información relacionada con la transmisión.

17.5. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El módulo de gestión del Impuesto sobre Bienes inmuebles deberá estar vinculado al módulo de gestión catastral, de manera que las alteraciones catastrales realizadas por expedientes de Catastro, sean automáticamente registradas en las unidades fiscales del IBI. Esto supone que no existirán bases de datos paralelas ni procesos periódicos de sincronización entre la información catastral y la información tributaria, ya que, al estar ambas vinculadas, la información se encontrará permanentemente actualizada.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El sistema se encargará de dar respuesta a los solapamientos existentes entre la realidad tributaria y la catastral, mediante gestión de históricos, encargos y otros mecanismos de comunicación entre el Servicio de IBI y la Subdirección General de Coordinación Catastral.

El sistema proporcionará los procedimientos necesarios para permitir cumplir con los convenios de colaboración establecidos entre el Ayuntamiento de Madrid y la Dirección General del Catastro. Asimismo establecerá los mecanismos de verificación necesarios para asegurar la integridad de la información tributaria municipal con la correspondiente en la Dirección General del Catastro.

Parametrización

Se deberán configurar los diferentes componentes de la gestión del Impuesto: tarifas, coeficientes, beneficios fiscales, etc. De este modo, se minimizará el impacto que pueda producir sobre la gestión del Impuesto cualquier modificación en alguna variable que dependa de las Ordenanzas fiscales u otra normativa.

Bonificaciones, exenciones y causas de no sujeción

Gestión de bonificaciones, exenciones y causas de no sujeción, tanto en lo que se refiere al sujeto pasivo como al objeto tributario a aplicar. La gestión deberá contemplar tanto su aplicación como el mantenimiento de los valores a aplicar y el modo de cálculo.

Respecto a las viviendas de protección oficial, su gestión se realizará mediante el expediente de calificación correspondiente. Dichos expedientes estarán asociados a los bienes inmuebles sobre los que recae el beneficio fiscal.

Emisión de recibos

Emisión del recibo al titular al inicio de ejercicio con la domiciliación solicitada por el contribuyente. Se deberán contemplar las posibles solicitudes de emisión separada de recibos o liquidaciones (cotitularidades) para aquellos sujetos pasivos que así lo hubiesen solicitado. Dichas solicitudes se gestionarán y resolverán mediante un expediente.

Respecto a la emisión de padrones se deberán considerar las siguientes características:

- Parámetros de extracción de la matrícula (selección del tipo de bienes a extraer e inclusión opcional de los bienes no sujetos al impuesto en la matrícula).
- Casuística especial de la emisión separada de recibos de IBI por co-titular.
- Agrupación de colecciones de objetos tributarios en un único recibo (bienes rústicos).



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Simulación de padrones con diferentes escenarios con el fin de confeccionar informes comparativos entre estos últimos así como comparativas con las matriculas de ejercicios anteriores.

Gestión tributaria

Se considerarán los posibles distintos tipos de ingreso: IBI urbana, IBI rústica, IBI bienes de características especiales, todos ellos tanto en lo referente al padrón como a las liquidaciones. Como posible forma de ingreso se deberá contemplar la especificidad del sistema especial de pago (SEP).

Se proveerá de herramientas para mantener actualizado el censo (transacciones de corrección de valores, objetos tributarios, baja de inscripciones, alta / baja de liquidaciones...).

Asimismo será necesario contemplar las notificaciones al contribuyente derivadas de los cambios de dominio, notificaciones que debe realizar el Ayuntamiento por delegación y que son independientes de las liquidaciones que puedan derivarse.

Se realizará un mantenimiento de histórico de titulares por unidad fiscal.

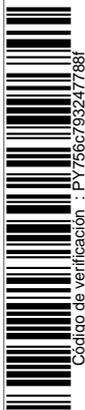
Cambios de dominio

Vinculación de cambios de dominio y alteraciones catastrales a las unidades fiscales de IBI con consecuencias tributarias en los recibos / liquidaciones. Cualquier alteración que se produzca en la base de datos catastral relativa a la titularidad de los bienes inmuebles, se realizará a través un expediente de variación de titularidad. Dicho expediente de variación de titularidad podrá generarse en las situaciones siguientes:

- Automáticamente a partir del registro de transmisiones. Mediante el registro de transmisiones se garantizará la vinculación del IBI con los cambios de dominio que se conocen con anterioridad al propio IBI en:
 - Tasa de Basuras, vados, etc.
 - Plusvalía
- Automáticamente a partir de discrepancias detectadas en los procesos de comparaciones PAD/DOC, una vez verificada y validada la alteración.
- Automáticamente a partir de la corrección de los datos de personas de los titulares catastrales.
- Otras alteraciones por apertura manual de expedientes.

Intercambios de ficheros con la Dirección General de Catastro

- Se habilitará un procedimiento para procesar los soportes de información de los formatos PAD y DOC proporcionados por la DGC. Si bien cualquier variación proveniente de la DGC (obtenida de los Notarios, registradores o AEAT)



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

deberá haber sido previamente actualizada mediante el registro de transmisiones, y en previsión de posibles incidencias, este proceso se encargará de detectar las posibles discrepancias y permitirá actualizar la información cuando corresponda.

- Las variaciones en la titularidad de los bienes inmuebles se deberán remitir a la Dirección General del Catastro mediante el envío del fichero VARPAD correspondiente.
- Todas las alteraciones se comunicarán en base al expediente administrativo gestionado en el sistema.

Informes y consultas

A continuación se relacionan los distintos requerimientos de obtención de información establecidos y que se traducirán en los correspondientes informes para ofrecer la información solicitada:

- Distribución de los bienes inmuebles a efectos de la aplicación de gravamen diferenciado
- Listados de explotación gestión IBI
- Listados de explotación sobre la matrícula anual
- Relaciones de control de plazos
- Informes proceso de comparación PAD_DOC
- Informes proceso de envío de variaciones VARPAD
- Informes definidos en la emisión de padrones
- Otros informes de gestión

Se establecerá un procedimiento enfocado a resolver las solicitudes de informes que provengan de entidades externas y que no estén asociadas a un expediente tributario ya existente. Se resolverá mediante un expediente específico.

Se deberá proveer de herramientas de consulta por:

- Nombre/ Razón social contribuyente
- NIF contribuyente
- Referencia catastral
- Dirección tributaria
- Distintos parámetros urbanísticos

Existirá una integración con la cartografía corporativa (SIGMA).



Código de verificación : PY756c793247788f

 Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.madrid.es/verificacionCoverCotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

17.6. Pago a la Carta

El Ayuntamiento de Madrid tiene disponible para los ciudadanos un sistema de Pago a la Carta para determinados impuestos, estableciendo diferentes alternativas de fraccionamiento (pagos mensuales, bimestrales, trimestrales o semestrales) que permitirían obtener el derecho a la bonificación fiscal máxima (5 % de las cuotas del ejercicio, con los límites establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora).

El módulo de Pago a la Carta permitirá los servicios de fraccionamiento de impuestos a los ciudadanos dentro de +TIL, aplicándolo a los conceptos tributarios que determine el Ayuntamiento de Madrid en las diferentes Ordenanzas reguladoras.

El módulo contemplará las herramientas de simulación necesarias para el ciudadano, así como los servicios electrónicos necesarios para su uso y gestión interna por parte de los gestores municipales.

17.7. Impuesto Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU)

El módulo de gestión del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU) deberá permitir la generación de liquidaciones a partir de los datos catastrales actualizados de la finca y de datos históricos. Permitirá calcular los retrasos en la liquidación, así como los recargos e intereses correspondientes.

Asimismo, deberá permitir la generación de autoliquidaciones asistidas por la Administración (Proyectos de Autoliquidación mecanizados), y cualquier desarrollo que implique la firma del futuro Convenio Notarial.

Se contemplarán las distintas formas de gestión del mismo, desde las Oficinas, desde los accesos Vía Internet, así como el tratamiento de los ficheros de la Agencia Notarial de Certificación (Ancert).

El hecho imponible de este impuesto se contiene en un documento Público o Privado mediante el cual se procederá a la creación del expediente de Plusvalía correspondiente.

Gestión del impuesto

En función de las diferentes formas de gestión tendremos los siguientes supuestos de entrada de información:

1 - PAM (Proyectos de Autoliquidación Mecanizada).

Consiste en la generación de borradores de liquidación para facilitar al contribuyente la presentación de la autoliquidación. Tendrán efecto en caso de que el contribuyente realice el pago, en cuyo caso se confirmarán como Autoliquidaciones.

2 - DECLARACIÓN



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El contribuyente presenta la Declaración con los datos necesarios si bien su efectividad como autoliquidación se produce tras el pago correspondiente por el contribuyente.

3 - AUTOLIQUIDACIÓN

Contiene tanto los datos necesarios como la autoliquidación en sí tras hacerse efectivo el pago por el contribuyente.

Todas estas formas de gestión crearán el expediente de Plusvalía correspondiente.

Los expedientes se relacionarán entre sí pudiéndose realizar una liquidación en uno de los expedientes desde una liquidación realizada en otro. En cualquier momento desde uno de los expedientes podrán consultarse los datos y actuaciones realizadas en otro expediente. Podrán consultarse también los valores (temporales y definitivos, pendientes o cobrados) vinculados a dicho expediente.

Se aplicarán las bonificaciones correspondientes de acuerdo a los umbrales del Valor Catastral.

Parametrización

Se parametrizará lo relativo a los cálculos del impuesto así como lo referente a las posibles operaciones notariales que dan lugar a la liquidación del impuesto.

Para la correcta gestión del impuesto el sistema contará asimismo con un fichero de Notarios, donde se almacenará toda la información relativa a los mismos (Código Notario, Código Notaría, Nombre y Apellidos, NIF, email, etc.).

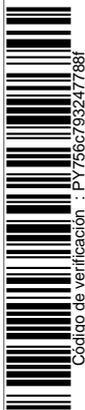
Carga de ficheros ANCERT

Se llevará un registro de todos los ficheros ANCERT recibidos periódicamente procedentes de los Notarios (Indices Notariales) y que contienen todos los datos relativos a transmisiones de dominio.

Dichos ficheros darán lugar a cruces (tanto en el momento de cargar el fichero Ancert en el sistema como de forma periódica, específicamente con los datos no cruzados de cruces anteriores) con los datos contenidos en el sistema para verificar si se ha realizando la autoliquidación correspondiente de la Plusvalía a que dan lugar.

En concreto se deberán cruzar con los siguientes tipos de expedientes abierto en ese momento en el sistema:

- IIVTNU (PAM, Autoliquidaciones, Declaraciones)
- Gestión (IIVTNU)
- Inspección (IIVTNU)
- Recursos (valor catastral, cuota, datos contribuyente, otros motivos)



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los datos que tras el cruce aparezcan como no cruzados (no se han encontrado datos en el sistema con los que poder cotejarse) podrán dar lugar a nuevos expedientes del tipo Notas informativas.

- Otro tipo de cargas que el sistema deberá gestionar de forma periódica será lo relativo al Fichero de Notarios.
- Periódicamente se recibirá información acerca del Impuesto de Sucesiones procedente de la Comunidad Autónoma de Madrid que se incorporará al sistema y se cruzará con los siguientes tipos de expedientes existentes en el sistema en ese momento:
 - o IIVTNU (PAM, Autoliquidaciones, Declaraciones)
 - o Gestión (IIVTNU)
 - o Todo este tipo de cargas y cruces emitirán al final los correspondientes Informes de resultados.

Funcionalidades más destacadas

Como características principales del módulo se pueden enumerar las siguientes:

- Vinculación automática con los cambios de dominio del IBI a través del Registro de Transmisiones.
- Obtención automática del valor del suelo a partir de la base de datos territorial y de las unidades fiscales del IBI.
- Validación de liquidaciones duplicadas y obtención de datos a partir de las unidades fiscales del IBI.
- Cálculo de la base imponible en función del tipo de transmisión (compra-venta, mortis causa, usufructo, etc.).
- Cálculo de recargos e intereses por presentación extemporánea.
- Emisión y gestión de Liquidaciones complementarias.
- Verificación por medio de la referencia catastral o del número de protocolo y notario, si hay una liquidación o autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión.
- Carga mensual de la información procedente del Colegio de Notarios y cruce de la misma por fecha de la transmisión, número de protocolo y código de notario para detectar omisiones, sin perjuicio de otros cruces.
- Detección de omisiones de plusvalía a través de distintas vías: información del Colegio de Notarios, cambios de dominio en IBI y Liquidaciones del Impuesto de Sucesiones.
- Búsqueda grabaciones realizadas pendientes de confirmar.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Consulta de datos número de inscripción (o código de unidad fiscal), número de autoliquidación, por objeto tributario, referencia catastral, titular transmitente y titular adquirente, así como por los distintos cotitulares.
- Vinculación automática con el módulo relativo al procedimiento inspector y sancionador.
- Accesos a aplicaciones de gestión catastral (SIG corporativo).
- Previsión de tratamiento de expedientes, autoliquidaciones y escrituras enviadas telemáticamente, por las Notarías por un posible Convenio Notarial.
- Rutinas de calculo del extinguido Arbitrio sobre el incremento de valor de los terrenos que se utiliza para el cálculo de las liquidaciones de descalificaciones de plusvalía.
- Liquidaciones de descalificaciones de plusvalía, con la peculiaridad de que no generan derechos reconocidos hasta el momento en que se paga.
- Gestión de expedientes para recoger datos relativos a impuestos que no son de carácter municipal (sucesiones).
- Creación de liquidaciones temporales con proceso de confirmación.

17.8. Recaudación Ejecutiva

Preapremio

Con carácter general, una vez finalizado el período voluntario (al día siguiente), se inicia el período ejecutivo. En dicho período, se produce el devengo de un recargo del 5%, denominado recargo ejecutivo.

No obstante, deberá preverse una fase de “preapremio”, que se extenderá desde el día siguiente a la finalización del período voluntario, hasta que se produzca la notificación fehaciente de la providencia de apremio. En este período el recargo exigible será el denominado “recargo ejecutivo” y ascenderá al 5% de la cantidad impagada en período voluntario. Durante el plazo de vigencia de la notificación de la providencia de apremio (Art. 62.5 de la LGT), el recargo exigible será el denominado “recargo de apremio reducido” y ascenderá al 10% de la cantidad impagada en período voluntario. Transcurrido dicho plazo, el recargo exigible será el denominado “recargo de apremio” y ascenderá al 20% de la cantidad impagada en período voluntario.

Período Ejecutivo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la LGT, el período ejecutivo se inicia:



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la LGT.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario de pago.

Providencia de apremio

Finalizado el período voluntario de pago, el Director de la Oficina de Recaudación, dictará providencia de apremio ordenando la ejecución del patrimonio del obligado al pago.

Dicha providencia deberá contener:

- Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
- Concepto, importe de la deuda y período al que corresponde.
- Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en período voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.
- Liquidación del recargo del período ejecutivo.
- Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo a que se refiere el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.
- Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.
- Fecha de emisión de la providencia de apremio.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las notificaciones

Con carácter general, las notificaciones del período ejecutivo deberán cumplir las funciones que se indican a continuación, sin perjuicio de aquellas que tengan por objeto unas finalidades distintas:

- Notificación
- Documento de ingreso
- Justificante de pago (Una vez validado por las entidades bancarias colaboradoras).

Asimismo, incluirán la totalidad de las deudas pendientes en período ejecutivo, sin perjuicio de contemplar la posible segregación de deudas y/o la necesidad puntual y específica de notificar alguna de las deudas incluidas en el expediente de forma independiente.

Deberá preverse la posibilidad de que cualquier notificación sea practicada de forma personal y con o sin acuse de recibo.

Acumulación de deudas y/o expedientes

El subsistema deberá prever el seguimiento del procedimiento para una sola deuda o el nacimiento de expedientes por acumulación de deudas, ya apremiadas anteriormente para un solo sujeto pasivo, sin que se pierda la información que debe mantenerse en cada deuda individualizada.

En el supuesto de acumulación de deudas, una vez notificada la providencia de acumulación, los siguientes pasos se realizarán sobre el conjunto de deudas acumuladas, si bien en el proceso integral debe quedar reflejado individualmente, con la finalidad de que en el momento de datar por cobro, anulación o prescripción, se realice partiendo de la referencia de la resolución que en su día reconoció el derecho.

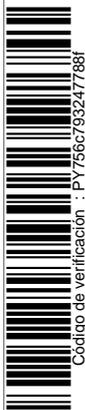
El sistema, además permitirá la acumulación de expedientes.

Por acumulación de deudas ha de entenderse la incorporación de deudas de vencimientos sucesivos correspondientes a un mismo titular, a un expediente administrativo de apremio, a nombre del mismo, que se tramita en período ejecutivo.

Sin embargo, por acumulación de expedientes, ha de entenderse la unificación e integración de deudas incorporadas a distintos expedientes cuyo titular es el mismo.

En el primer caso (acumulación de deudas), debe tratarse de un proceso de carácter automático, si bien la tramitación conjunta y, por tanto, la asunción del estado de tramitación de las nuevas deudas, quedará condicionada a la notificación fehaciente de la providencia de apremio y diligencia de acumulación de estas últimas a las ya existentes en el expediente. Esta acción (Notificación de apremio/acumulación), será decisión del usuario.

En el segundo caso (acumulación de expedientes), el proceso se realizará, en todo caso, a petición del usuario y deberá resolverse, con carácter previo, la conservación de las actuaciones realizadas en sus respectivos expedientes de origen para cada uno



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

de las deudas que incorporaban los mismos. Esta actuación, debería conllevar una notificación dirigida al deudor, en la que se le diera traslado de la actuación administrativa.

En consonancia con lo anterior, debería preverse la posibilidad de segregar deudas de un expediente en tramitación, adoptando las mismas prevenciones a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Actuaciones posteriores a la providencia de embargo

Se contemplarán los documentos posteriores a la providencia de apremio que han de enviarse antes de la primera actuación de embargo propiamente dicha y que se concretarán en la fase de desarrollo.

Los distintos actos administrativos que se dictan en esta etapa tienen como finalidad, además de cobrar la deuda, asegurar el conocimiento de la misma y la posición de reticencia al pago por parte del deudor, antes de desembocar en el procedimiento de embargo de bienes.

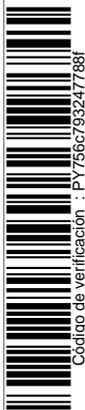
El subsistema deberá contemplar las distintas posibilidades de embargo:

- Embargo de cuentas corrientes
- Embargo de salarios
- Embargo de vehículos
- Embargo de inmuebles. Subastas
- Embargos domiciliarios.
- Embargo de otros bienes y derechos
- Embargo de cantidades a devolver por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Embargo de intereses

Para ello, el subsistema deberá prever un procedimiento de prelación de embargo con las herramientas necesarias adaptables a los acuerdos con las entidades bancarias, en orden al embargo de cuentas corrientes, así como la incorporación al expediente de todos aquellos datos, que pudieran utilizarse para efectuar la traba al sujeto pasivo (inmuebles, vehículos, industrias, etc.) bien sea de forma automática por existir en el sistema, bien sea por incorporación del usuario, como consecuencia de la obtención de la información a través de distintos organismos públicos (AEAT, Seguridad Social, etc.).

En todo caso, el orden de prelación antes indicado podrá ser alterado por el usuario y todos los pasos tendentes a la averiguación de los bienes se reflejarán informáticamente.

Conocida la existencia de un bien susceptible de embargo se procederá a dictar el correspondiente diligencia de embargo, que se notificará al deudor.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Igualmente el subsistema deberá prever el control de los trámites subsiguientes desde las valoraciones, subastas y adjudicaciones de los bienes embargados.

Derivaciones del procedimiento

El sistema deberá ser capaz de resolver con solvencia la tramitación de expedientes administrativos de apremio, no sólo contra el titular de la deuda, sino contra los distintos obligados al pago. De este modo, deberá prever la tramitación de expedientes contra, al menos, los siguientes obligados al pago:

- Titulares.
- Cotitulares.
- Partícipes.
- Coparticipes.
- Sucesores:
- Mortis causa.
- En explotaciones mercantiles o industriales.
- Adquirentes de bienes afectos.
- Responsables solidarios (en sentido amplio).
- Responsables subsidiarios (en sentido amplio).
- Etc.

En los supuestos de corresponsabilidad, el sistema deberá permitir la gestión simultanea de cobro de una/s misma/s deuda/s frente a varios obligados al pago.

Asimismo, el módulo deberá contemplar la incoación y tramitación de expedientes sancionadores.

Control sobre la prescripción de las deudas

El sistema deberá contar con las herramientas necesarias para controlar el período de prescripción de cada una de las deudas, almacenar la fecha de cada uno de los hitos que interrumpen el cómputo del plazo de la misma y avisar, con la suficiente antelación, cuando exista riesgo de prescripción. El gestor deberá determinar estos hitos y los requisitos que, en su caso, han de observarse para considerar interrumpido el tracto.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Procedimiento de Interposición, Resolución y Notificación de los Recursos de Reposición contra la recaudación en vía ejecutiva

El sistema deberá estar estructurado en dos grandes grupos: recursos de reposición contra la vía ejecutiva en materia tributaria y recursos de reposición contra la vía ejecutiva por multas de circulación, habida cuenta de la diferencia en cuanto a normativa, plazos, etc.

Con respecto a los recursos de reposición contra la vía ejecutiva por multas de circulación el sistema dispondrá a través del Registro de Expedientes de toda la información relacionada con el recurso interpuesto procedente de distintos organismos municipales: Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación, Oficina de Recaudación Ejecutiva, Tribunal Económico-Administrativo, Oficina Integral de Atención al Contribuyente, etc.

En otro orden de cosas, se tendrá un sistema de comunicación con la Comunidad de Madrid, en cumplimiento del convenio de colaboración para el cobro de las multas de circulación en vía ejecutiva fuera del ámbito territorial de Madrid, de 13/11/2003.

Otras consideraciones

Precios públicos: Se deberá tener en cuenta que, si bien el procedimiento es similar al de las tasas, el trámite recaudatorio prevé plazos sustancialmente distintos a los de los ingresos provenientes de tributos.

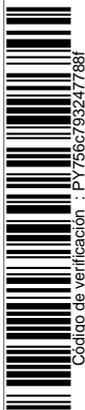
Seguimiento de los ingresos a cuenta: Se establecerá un sistema de los ingresos a cuenta y su aplicación informática a la deuda que proceda.

17.9. Inspección y Sanción Tributaria

La Inspección Tributaria desarrollará sus actividades (que incluyen la regularización de la situación tributaria de los contribuyentes y, en su caso, la imposición de sanciones) en el ámbito, básicamente, del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, del impuesto sobre actividades económicas (actividades empresariales), del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, impuesto sobre bienes inmuebles, de diversas tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (paso de vehículos, vallas y andamios, terrazas de veladores), la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros y de telefonía móvil, la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos sólidos a grandes generadores, al margen de poder actuar, según criterios de oportunidad, en cualquier otro ámbito.

Entre las funcionalidades más importantes se encuentran las siguientes:

- Tramitación de los expedientes de regularización tributaria e imposición de sanciones, así como la resolución de alegaciones y recursos.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Incorporación en las matrículas de los tributos periódicos de las altas o modificaciones en las inscripciones derivadas de las actuaciones de la inspección tributaria.
- Ofrecer con motivo de las actuaciones inspectoras, información a los obligados tributarios, sobre los derechos y las obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplirse.
- Realizar todas aquellas labores incardinadas en la lucha contra el fraude tributario local que resulten precisas para el cumplimiento de tal objetivo.
- Detectar la falta de autoliquidación o declaración en plazo en el IIVTNU, para lo cual se cruzará informáticamente la información remitida telemáticamente por el colegio de notarios y, en su caso, por los registros de la propiedad, con la existente en la agencia, y se comprobará asimismo la información recopilada en el impuesto de sucesiones.
- Referencia a la normativa tributaria de aplicación y por tanto de obligado cumplimiento.
- Herramientas para elaboración de planes de inspección (ficheros internos y externos).
- El análisis funcional y el desarrollo de la aplicación informática para los distintos tributos deberá garantizar el avance simultáneo de los “módulos de inspección y sanción” de manera que estos se integren en la programación.
- El análisis funcional y el desarrollo de la aplicación informática integrará todo el ámbito de la aplicación de los tributos, abarcando tanto los procedimientos de gestión tributaria, como el procedimiento de inspección, el sancionador y el de recaudación.
- Programación de las actuaciones:
 - Procesos de Carga
 - Gestión de Inspectores
 - Atribución de actuaciones a Inspectores
- Borradores de trabajo.
- Procedimiento de inspección:
 - Inicio
 - Tramitación
 - Terminación: actas y sus liquidaciones
- Procedimiento de comprobación limitada.
- Procedimiento sancionador tributario.
- Tratamiento de las liquidaciones desde los procedimientos de recaudación y de revisión en vía administrativa.



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

17.10. Precios Públicos

El módulo de gestión de Precios Públicos considerará las distintas ordenanzas municipales vigentes con respecto a esta materia.

Es objeto de este módulo, consiste en la regulación de los precios públicos por la prestación de los servicios o actividades socio-culturales y de esparcimiento que a continuación se indican:

- I. Prestaciones de servicios para actividades sociales-culturales, culturales y de esparcimiento.
- II. Visitas y paseos organizados.
- III. Celebración de actos en edificios e instalaciones municipales.

Asimismo, se regulan en este módulo, los precios públicos por la prestación por la Administración Municipal, a instancia de parte, de los servicios y actividades consistentes en la ejecución de obras en las vías y espacios públicos municipales en beneficio particular, tales como la construcción, reconstrucción, supresión o reparación de pasos de carruajes, la reposición, reconstrucción o arreglo de los pavimentos o instalaciones o elementos ubicados en su suelo, vuelo o subsuelo como consecuencia de la apertura de calicatas, pozos, zanjas, tendido de carriles, colocación de postes, canalizaciones, o acometidas, y, en general, cualquier remoción de pavimento, aceras o instalaciones o elementos de las vías y espacios públicos municipales, a petición de los sujetos pasivos.

Están obligados al pago de los precios públicos los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

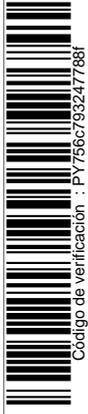
La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere esta ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indiquen en los respectivos epígrafes de la Ordenanza.

La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta ordenanza nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.

17.11. Cánones

El módulo recogerá el tratamiento correspondiente a los ingresos procedentes de los Cánones de Patrimonio.

Los elementos que intervienen en su tratamiento y que deberán contemplarse son los siguientes:



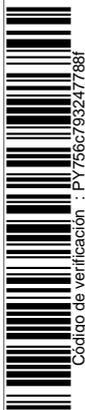
Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Contrato: Identifica el expediente original de la Concesión o Autorización Administrativa del que se derivan las condiciones que rigen las mismas. Un contrato se podrá tanto rehabilitar como prorrogar.
- Concepto: se define como el concepto económico del presupuesto de ingresos en el que se contabilizará el canon objeto de la Concesión o Autorización. Deberá existir una vinculación entre los Conceptos y las Actividades.
- Actividad: describe la actividad realizada por el concesionario en el objeto de la Concesión o Autorización, sujeta al pago del correspondiente canon. Un Contrato puede contemplar la realización de una o varias Actividades, cada una de las cuales, asociada a su correspondiente Ubicación, dará lugar a un objeto concesional de Cánones. Una Actividad podrá tener asociado uno o más Tipos de Cálculo.
- Ubicación: describe el lugar donde se localiza la actividad objeto de la Concesión o Autorización.
- Tipo de cálculo: determina la rutina de cálculo del importe anual del canon asociada a cada Actividad. Para cada Actividad se asocian uno o más Tipos de Cálculo que contienen el modo de obtener las liquidaciones conforme a las condiciones que determina el Contrato. Existirá un tipo de cálculo general que se asociará a todas aquellas Actividades que tengan definido un cálculo con elementos genéricos y tipos de cálculo específicos para las Actividades que los requieran.
- Objeto concesional: equivalente a un objeto tributario (por homogeneidad con la gestión de tributos) y estará asociado a un Contrato, un Concepto, una Actividad, una Ubicación y una Periodicidad, así como a un Concesionario. Todas las liquidaciones que se generen relativas a un objeto concesional quedarán vinculadas al mismo. La gestión de objetos concesionales permitirá el alta, la baja y la modificación de los mismos, con independencia del alta, baja y modificación del propio Contrato.

Para la gestión de los cánones se creará un expediente que incluirá aquellos términos del contrato que estén relacionados con la gestión o resulten necesarios para la generación de liquidaciones. Por cada Contrato que se de de alta, se podrán dar de alta tantas Actividades (y sus correspondientes Objetos Concesionales) como contemple el Contrato.

Se actuará de forma distinta en función de la periodicidad:

- Anual, Semestral o Trimestral: las fechas de inicio vendrán determinadas por el tipo de cobro:
 - o Anticipado: la fecha de inicio que se suministre debe encontrarse dentro del periodo inicial que se define.
 - o Vencido: la fecha de inicio que se suministre debe encontrarse dentro del periodo siguiente al periodo inicial que se define.



Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Mensual: se suministrará únicamente el día de inicio y el número de días del periodo.

El periodo de la liquidación (tanto para liquidaciones ordinarias como complementarias), deberá ir siempre en concordancia con las fechas de inicio de Devengo y de Caducidad.

17.12. Resto de Tasas en general

Para el resto de Tasas no abordadas anteriormente en +TIL se desarrollará un módulo general con objeto dar cobertura a la gestión tributaria de las tasas del Ayuntamiento de Madrid regidas por las distintas ordenanzas municipales. Desde el módulo se deberán realizar:

- El alta y mantenimiento de las tarifas recogidas en cada una de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada una de las Tasas.
- En función de las Unidades Administrativas que gestionan las tasas se establecerán las posibles tasas a gestionar por las mismas. Del mismo modo se establecerá para cada una de las tasas los conceptos que gestiona dicha Unidad Administrativa.
- La consulta de tarifas, así como del estado de las mismas en ese momento, y de su histórico por rango de fechas.
- La gestión de altas (mediante declaraciones u otros procedimientos), bajas, rehabilitaciones y modificaciones de los objetos tributarios de Tasas, a través de expedientes incluyendo la generación de liquidaciones desde estos expedientes.
- Tramitación de modificaciones de los objetos tributarios de Tasas, tanto a nivel de Declaraciones presentadas por el Contribuyente, como a través de la actuación del Servicio de Inspección del Ayuntamiento.
- El mantenimiento de padrones/matrículas y censos de objetos tributarios.
- La emisión de padrones o matrículas de recibos /liquidaciones de Tasas.
- La gestión de liquidaciones / autoliquidaciones de Tasas.
- Recepción de datos de la aplicación externa SIGSA, a partir de los que se registra el expediente de gestión. Además se establecerá una comunicación



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

entre ambos sistemas para que las actuaciones efectuadas en un sistema puedan ser comunicadas al otro, en función de las necesidades de información de ambos respecto al expediente a gestionar.

17.13. Venta Ambulante

Por Venta Ambulante, se han de entender todas aquellas actividades de transcurso económico, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, desarrolladas fuera de un establecimiento comercial fijo o estable, pudiendo ser itinerantes o no, por particulares, y que se encuentra sujeta a autorización administrativa, siendo la Administración, y en este caso, la Municipal, la que regula tanto las condiciones subjetivas que ha de concurrir en los interesados en desarrollarla, como las condiciones objetivas del ejercicio de la misma.

Definida la actividad de la Venta Ambulante, y en el ejercicio de la potestad de ordenación y control de la Administración Local, denominaremos como VENTA AMBULANTE NO AUTORIZADA, en adelante VAM, a las acciones administrativas de Inspección, control, y, en su caso, sanción de todas aquellas conductas contrarias a ellas normas que regulan la misma.

El fundamento de este servicio, no es otro, que la protección de los consumidores, tanto desde el punto de vista de la salud, como desde la calidad de los productos ofertados.

La normativa fundamental que regula VAM, se resume en las siguientes esferas competencias y sus correspondientes cuerpos normativos:

1. Normativa Municipal.

- Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante de 27/03/2003. BO. Ayuntamiento de Madrid 29/05/2003. **(ORVAM)**
- Instrucción Coordinación de las actuaciones en los supuestos de venta ambulante ilegal de 13/04/2005. BO. Ayuntamiento de Madrid 05/05/2005. **(ICVAM)**

2. Normativa Autonómica.

- Ley 1/1997 de 8 de Enero. Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. BOE 20 de Agosto de 1999. **(LVAM)**
- Decreto 17/1998 de 5 de Febrero Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. BOCM de 20 de **febrero** de 1998. **(RVAM)**

3. Normativa Estatal

- Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. BOE. 9 de agosto de 1993. **(RPS)**



Código de verificación : PY756C793247788I

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. BOE de 27 de Noviembre de 1992. **(LRJPAC)**

En cuanto a la estructura organizativa, dentro del Ayuntamiento de Madrid, corresponden las competencias al Área de Gobierno de Economía y Empleo, en particular, se encuadra dentro de la Dirección General de Comercio.

La instrucción de los expedientes de VAM corresponde con el Servicio de Venta Ambulante.

La actual distribución competencial, hace que el régimen sancionador y de inspección gravite en su totalidad sobre las Juntas Municipales en las que se encuentra dividido el Municipio, quedando en Manos del Área, las infracciones previstas en el Art. 42.2. F), o lo que es lo mismo, el ejercicio de la actividad sin la preceptiva autorización administrativa.

El procedimiento da comienzo con el levantamiento de un acta por infracciones de VAM al presunto infractor. Este levantamiento se realiza por los efectivos de la Policía Municipal, y en el que, si ello es necesario, se puede producir la intervención de la mercancía para la que se carece de autorización, para posteriormente, en función del tipo de mercancía intervenida, ser depositada en los almacenes destinados al efecto.

Distinguir que todavía no se puede hablar técnicamente de decomiso, por cuanto no se ha producido la Propuesta de Inicio de Expediente Sancionador, que le otorgaría dicha calificación.

Los posibles recursos interpuestos frente a las propuestas de inicio de los expedientes por infracciones son resueltos por las Secretarías Generales Técnicas adscritas.

El circuito administrativo se desarrolla de conformidad a lo establecido en el RPS y LRJPAC.

Para ello, incoada el acta, y sí se considera, se realiza la Propuesta de Inicio de Expediente Sancionador y posteriormente se Decreta. Esta propuesta ha de ser notificada al interesado, y en caso de que ello no sea posible, se acude al edicto, dirigido al municipio del último domicilio conocido del infractor, mediante la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de destino.

La infracción es considerada como grave, y lleva aparejada una sanción de 150,26€. Aunque efectivamente, en el Art. 43.2 ORVAM, se contemplan conductas de agravación en función de una serie de criterios, lo cierto es que la aplicación práctica de las mismas es imposible, por cuanto no se fijan los parámetros para la cuantificación de la sanción con la aplicación de estos criterios.

En caso de que no se presenten alegaciones o recursos, la Propuesta de Inicio de Expediente Sancionador, adquiere firmeza, y pasa a ser Propuesta de Resolución y puede ser abonada, en las entidades colaboradoras que se reseñan en el documento notificado al infractor. Para ello, en la notificación de la propuesta, se incluyen los datos necesarios, así como referencias de pago, para poder proceder al pago de la sanción.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Caso de presentarse alegaciones, deberá abrirse el correspondiente periodo para su resolución, y en su caso, periodo de prueba. Dicho trámite puede omitirse, sí de conformidad al art 19.2. RPS, no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por el interesado de conformidad con lo previsto en el artículo 3 y en el punto 1 del artículo 16 del presente Reglamento.

Resueltas las alegaciones presentadas, y según el sentido de las mismas, se propondrán, decretarán y notificarán.

El sentido de la contestación que puede darse a las mencionadas alegaciones puede ser:

1. Estimación Total de las Alegaciones Presentadas. Se otorga la razón al alegador.
2. Estimación Parcial de las Alegaciones Presentadas. A su vez, puede clasificarse:
 - 2.1. Estimación Parcial Sin Multa y Con Decomiso. Esta contestación supone la anulación de la sanción impuesta, pero no se produce devolución de la mercancía decomisada.
 - 2.2. Estimación Parcial con Multa y Con Decomiso. Supone la estimación de las alegaciones, pero supone al imposición de la sanción pecuniaria y la intervención de la mercancía, sin devolución alguna.
 - 2.3. Estimación Parcial con Multa, con decomiso y con Devolución Parcial. Se mantiene la sanción, pero se produce la devolución parcial de la mercancía intervenida.
3. Desestimación de las alegaciones. Se considera que los argumentos esgrimidos por el alegador no desvirtúan el sentido de la propuesta efectuada, por lo que se le deniega la razón.

En cualquier caso, estas contestaciones, son comunes, en el sentido de la resolución, para el caso de que se recurra en reposición, que abriría el paso siguiente del procedimiento.

Notificado el resultado de las alegaciones presentadas, se abrirá un periodo para presentar, bien recurso de reposición, en el plazo de un mes desde que se notifica el acto, ante el órgano que dicta la resolución, bien recurso contencioso administrativo en los tribunales competentes, en este caso dos meses, contando desde el mismo momento. De presentarse reposición, el sentido de las contestaciones, será idéntico al descrito "*ut supra*", para las alegaciones. El plazo para resolver será de un mes. (117.3 LRJPAC)

Debe decirse que estos procedimientos no son incompatibles con el supuesto de que se efectúe el pago de la sanción. El pago de la sanción no cierra la posibilidad de interposición de cuantos recursos sean pertinentes y estime oportuno el interesado ejercitar en defensa de su derecho.

Llegado a este punto, y siguiendo el devenir administrativo, quedaría la interposición de un contencioso administrativo, de no haberse hecho uso en el estadio anterior, o bien, la interposición de un recurso extraordinario de revisión, siempre y cuando se den los supuestos habilitantes del art. 118.1 LRJPAC, y dentro de los plazos que se habilitan, en función del supuesto aducido.



Código de verificación : PY756c793247788f

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las mercancías objeto de VAM, se encuentran diferenciadas entre Géneros:

- Perecederos
- No Perecederos.

A esta clasificación, se le añade una nueva, en orden a ampliar y clarificar la misma, de modo y manera que se incluyan todos aquellos instrumentos y elementos que sean accesorios, pero necesarios, para VAM y que faciliten la misma. Esta nueva categoría, ACCESORIOS DE VAM, se encontrarán, por tanto, elementos necesarios para el ejercicio de la misma, como pueden ser balanzas, mesas, neveras portátiles,...

Continuando con lo anterior, entre elementos Perecederos y No Perecederos, en función de los mismos, el destino final a darle será distinto. Los destinos posibles y actualmente contemplados son:

1. Destrucción
2. Merca Madrid.
3. Almacén de la Villa.
4. Donación
5. Otros.

En tanto en cuanto los elementos perecederos no son susceptibles de almacenamiento continuado sin menoscabo de los mismos, su destino habitual será la destrucción, de conformidad a la Instrucción ICVAM. Para todos aquellos que sí sean susceptibles de almacenamiento continuado, su destino habitual será el Almacén de la Villa, para proceder en momento posterior a su destrucción.

El nuevo sistema contemplará lo que actualmente está previsto para el destino y seguimiento de la mercancía, a la vez que se ampliarán y dará entrada a nuevas codificaciones y destinos, así como el sistema de salida de la mercancía, en caso de ser necesaria la devolución de la misma, o bien para su destino final de destrucción.

Asimismo, se automatizará, la resolución de las alegaciones y de los recursos presentados, así como la adaptación de los catálogos de textos a utilizar. La resolución de alegaciones y recursos, podrá, igualmente, efectuarse de manera individual o colectiva.

En lo relativo a los informes de ratificación de los agentes intervinientes, se habilitará un sistema de petición y seguimiento de los mismos, de modo que se permita dar celeridad al procedimiento, evitando caducidades y prescripciones, así como traspapeleos.

Existirá un potente sistema estadístico, que respetará y ampliará el actual existente, y que resulta de plena satisfacción para los implicados, abarcando diversos informes, entre los que se encuentran, por ejemplo, Actas por Distrito, Por Géneros, totales y parciales,...

También se contempla la implementación de un sistema que permita localizar, bajo los parámetros que se estime oportuno por parte de los operadores, las caducidades y prescripciones próximas a acontecer, para retomar el iter legal y evitar que ello suceda.



Código de verificación : PY756C7932477881

Nº Expte.:	300/2015/00049
Título:	Contrato de servicios informáticos para el desarrollo, soporte y mantenimiento de diferentes módulos de la plataforma informática +TIL de soporte a la Gestión Integral de Ingresos del Ayuntamiento de Madrid.
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las relaciones a establecer con el resto de módulos integrantes del proyecto, tendrá especial relación con procesos horizontales Terceros, Territorio, Notificaciones, Gestión de Expedientes y Motor de Control y Fiscalización (en el caso de las devoluciones a realizar).



Código de verificación : PY756c793247788f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://www-2.munimadrid.es/verificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigo.verificacion=PY756c793247788f>