

EXPEDIENTE 04/2010

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL
SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN
TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL



Índice EXPEDIENTE 04/2010

AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

1	Introducción	4
2	Objeto	5
3	Requerimientos Generales del Sistema	6
3.1	Licencias del Software.....	6
3.2	Requerimientos del software.....	6
4	Núcleo del sistema	7
4.1.1	Gestión de Usuarios y Seguridad.....	8
4.1.2	Sistema de Organización.....	8
4.1.3	Gestión de datos comunes.....	8
5	Gestión Tributaria y Recaudación	9
5.1	Gestión Tributaria	9
	Control de las notificaciones	10
	Gestión de Expedientes	11
5.1.1	Gestión de Ordenanzas	11
5.1.2	Liquidaciones, autoliquidaciones y padrones	12
5.1.3	Gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles	14
5.1.4	Gestión del Impuesto de Actividades Económicas	14
5.1.5	Gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica	14
5.1.6	Gestión del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana	14
5.1.7	Gestión del Impuesto Construcciones, Instalaciones y Obras.	15
5.1.8	Gestión de las tasas y precios públicos.	15
5.1.9	Gestión de otros ingresos.....	15
5.2	Recaudación	15
5.2.1	Recaudación voluntaria	15
5.2.2	Recaudación Ejecutiva	16
5.2.3	Gestión del cobro.....	16
5.3	Integración con Contabilidad	17
5.4	Gestión de Multas	17
	Gestión de expedientes de multas.....	17
	Integración con gestión tributaria y recaudación.....	18
	Aplicación de introducción de multas desde dispositivos móviles	18
6	Servicios de asistencia técnica	19
7	Formación	19
	Ejecución del proyecto	20
7.1	Plazo de ejecución	20
7.2	Planificación y fases de ejecución	20
8	Condiciones generales	21
8.1	Supervisión de trabajos	21
8.2	Seguimiento del contrato por el adjudicatario.....	21
8.3	Migración	22
8.4	Documentación.....	22
9	Garantía y mantenimiento	22
10	Solvencia técnica	23



11 Mejoras.....	23
12 Criterios de valoración.....	23



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

1 Introducción

El objetivo del Ayuntamiento de Motril es que los ciudadanos dispongan de los mejores servicios públicos y garantizar una gestión de calidad ofreciendo la mayor transparencia y accesibilidad de la información a los ciudadanos y empresas.

Por ello el Gobierno Municipal se plantea la modernización de la Administración y el acercamiento de la misma a los ciudadanos, en línea con los requerimientos de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los servicios de las Administraciones Públicas, donde se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las entidades Públicas por medios electrónicos.

Todo eso conduce inevitablemente a una transformación de la relación con el ciudadano y las empresas, con las otras administraciones y con los agentes económicos, a modificaciones en las estructuras organizativas y en los métodos de gestión interna, y a la consecución progresiva de un cambio de cultura en la administración, en la cual predominen los valores de responsabilidad, participación, agilidad, cooperación y consecución de objetivos.

Sin embargo, para dar respuesta a ello cuenta en estos momentos con una situación de fragmentación en su gestión motivada por haber ido incorporando a lo largo de los últimos años diferentes soluciones informáticas, que han posibilitado dar respuestas concretas a las necesidades puntuales de cada área, pero sin una visión global.

Por tanto, actualmente dispone de un conjunto de soluciones departamentales, unas de diferentes fabricantes y otras de desarrollo propio, muchas de las cuales no se conectan entre sí.

La actual organización tiene como objetivo implementar un Modelo de Administración cercano al ciudadano, ágil, accesible y transparente, lo que requiere de la adaptación de sus recursos tecnológicos con la implantación de un Sistema de Gestión Municipal que permita el tratamiento integrado de las bases de datos fundamentales y la extracción de información para la mejora y la modernización de la gestión interna, y que garantice la constantemente evolución.

Además, la situación actual dificulta la evolución hacia la Administración Electrónica, que es el medio que preconiza la Ley mencionada anteriormente para acercar la Administración al ciudadano, ya que es inviable construir sobre la base tecnológica actual un entorno privado del ciudadano en Internet. Por ello, se hace imprescindible contar con un nuevo modelo integral dado que es una condición de base para poder configurar servicios telemáticos.

El Ayuntamiento de Motril, consciente del camino que debe recorrer para ofrecer el acceso a sus ciudadanos a través de medios telemáticos a la Administración saca a licitación este pliego, para sentar unas bases sólidas sobre las que poder configurar un verdadero proyecto de modernización y de transformación digital.

2 Objeto

El objeto del presente proyecto es suministrar al Ayuntamiento de Motril un Sistema Informático de Gestión Tributaria y Recaudación Integrado que sea la plataforma para el tratamiento unificado de las bases de datos municipales fundamentales, que esté preparado para la evolución posterior y que posibilite el establecimiento de servicios de Administración Telemática sobre el mismo.

Para ello este proyecto tiene como objeto la implantación de los siguientes componentes:

1. Núcleo del Sistemas de Gestión: que incluya la gestión de las bases de datos de personas y del territorio, así como la organización y seguridad.
2. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, que sustituya al actualmente implantado, y que incluya:
 - Gestión Tributaria
 - Recaudación Voluntaria y Ejecutiva
 - Gestión de **sanciones de tráfico**, incluyendo la captura con dispositivos móviles

Cada uno de los componentes del sistema deberán ser aplicaciones o subsistemas que puedan implementarse modularmente de manera gradual.

Siendo objetivo fundamental de este proyecto la unificación de datos y de sistemas, y en aras de la integridad de la solución, se descartarán las propuestas en las que alguno de los subsistemas o aplicaciones anteriormente enunciados sean de diferentes fabricantes.

Sólo se aceptará la inclusión de software de otro fabricante diferente al del sistema principal cuando sea complementario del sistema propuesta, como por ejemplo para la explotación de de informes, y en ese caso se deberá incluir la garantía y el coste del mantenimiento posterior del mismo.

Por otro lado, siendo un objetivo fundamental del Ayuntamiento de Motril el facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de manera telemática y contando con un sistema de tramitación electrónica ya desarrollado, se requiere que la empresa licitadora disponga e incluya en la propuesta una capa de integración global, que permita el acceso a la información contenido en los sistemas objeto de éste concurso.

La capa de integración deberá permitir la autenticación externa, autorización, trazabilidad de las peticiones, así como la llamada a los métodos de negocio que permitan la consulta y transacción de funcionalidades relacionadas con servicios a ofrecer al Ciudadano a través de Internet.

Además son objeto de este proyecto los servicios de asistencia técnica necesarios para la instalación y la implantación de la solución propuesta, para la migración de los datos existentes en los actuales sistemas de gestión municipal que se sustituyen según este



pliego, así como la formación al personal que deba trabajar con ellos, tanto a nivel de administradores como de usuarios de los sistemas.

Deben contemplarse en la ejecución del proyecto las siguientes actuaciones:

- La configuración del núcleo de información municipal basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información municipal.
- La instalación y puesta en marcha de la Gestión Tributaria y de demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación Municipal debiendo permitir la misma:
 - Realización de las acciones de integración de los procedimientos que se implementen en el sistema de gestión con el núcleo corporativo de personas y territorio que se propone implementar.
 - Realización de las acciones de integración de los sistemas de gestión tributaria y gestión económica que se proponen implementar en el presente pliego.
- Migración de los datos desde los aplicativos actuales del Ayuntamiento.

No es objeto del proyecto la implantación de la capa de integración, pero se valorará el que se incluyan servicios para su implantación o de formación sobre la misma.

3 Requerimientos Generales del Sistema

3.1 Licencias del Software.

Las propuestas deben incluir las Licencias Corporativas para el Ayuntamiento de Motril y sus Organismos Autónomos, sin límite de usuarios, de todas las aplicaciones que conformen el sistema integrado de gestión y que deben ser de un único fabricante.

Además deben incluirse las licencias del motor de base de datos Oracle Estándar y de los sistemas operativos de los servidores que se suministren.

Del software complementario se especificará las licencias incluidas y de forma clara y concisa el sistema de licencias y su modo de aplicación y cómputo.

3.2 Requerimientos del software.

El software se tiene que adaptar a los estándares de seguridad fijados por el Ayuntamiento de Motril y tiene que ser compatible con el entorno informático (hardware y software) de esta institución.

Los procesos de tratamiento de datos que requieran el uso de un sistema gestor de bases de datos irán contra el gestor de bases de datos relacionales ORACLE.

Todos los procesos se tienen que desarrollar de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento.



El Sistema se descompondrá en un conjunto de módulos, cada uno de los cuales tendrá una finalidad bien definida, e integrados, de modo que sea fácil acceder a la información desde cualquier parte de la aplicación, permitiendo la fácil inclusión de nuevos módulos que puedan complementar el sistema en el futuro.

Deberá permitir la parametrización y/o ampliación para adaptarse completamente a las necesidades de la Entidad. La empresa adjudicataria será la encargada de la citada parametrización inicial conforme a las necesidades de la Entidad en el momento de la implantación.

La solución ofertada deberá ser fácilmente instalable y estar orientada al usuario no informático, con facilidad de manejo.

Deberá incorporar mecanismos que aseguren la coherencia de la información y garanticen su integridad y los derechos y limitaciones de acceso a las mismas a los distintos tipos de usuarios.

Las condiciones de explotación se tienen que adaptar siempre a los criterios vigentes en el Ayuntamiento de Motril en el momento de la implantación y en todos los casos será preceptivo el visto bueno técnico de esta Institución. Asimismo, cualquier situación imprevista se resolverá de acuerdo con los criterios del Ayuntamiento.

En caso de productos modulares se ha de presentar una descripción exhaustiva de las funciones de cada uno con las limitaciones de uso, ámbitos de uso y las interrelaciones de los módulos en el cómputo de las licencias que se aportan.

4 Núcleo del sistema

El Ayuntamiento de Motril busca un sistema de gestión basado en el dato único no sólo para mejorar la gestión interna sino para poder ofrecer servicios electrónicos de consulta y tramitación a los ciudadanos. Para poder garantizar la calidad de estos servicios es requisito imprescindible que la empresa adjudicataria disponga de un núcleo de información único y compartido con los diferentes sistemas de información objeto de este pliego.

Se entiende como núcleo único de información y compartido por todos los sistemas la información sobre personas, base de datos de territorio, organización y seguridad. La información de núcleo debe residir en un único punto y no estar replicada o sincronizada en otros sistemas de información.

Asimismo, se desea que toda la configuración de documentos y listados a expedir por los sistemas, se realicen desde un único sistema.

Se descartarán las propuestas que no cumplan el requisito de ofrecer un sistema que cuente con un núcleo único y que tanto este como los diferentes sistemas que se requieren en este pliego y que se deben implementar sobre el mismo sean del mismo fabricante.

El Núcleo se compondrá de dos bases de datos principales: base de datos del territorio y base de datos de personas y de los procedimientos de actualización y consulta asociados a cada uno de ellas, así como la gestión de accesos y seguridad,



configurables y parametrizables según usuario-entidad-acceso a la información contenida en estas bases de datos.

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

El Núcleo de tendrá que cumplir con las funcionalidades y características que se detallan a continuación:

4.1.1 Gestión de Usuarios y Seguridad

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

4.1.2 Sistema de Organización

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

4.1.3 Gestión de datos comunes.

La aplicación dispondrá de un módulo para el tratamiento de los datos comunes. Este módulo gestionará al menos los datos de las Personas y del Territorio

Gestión de personas

- Tiene que representar y contener la información básica de cualquier persona física o jurídica que se relacione con el ayuntamiento.
- El sistema tiene que identificar a cada persona en cualquier relación con el ayuntamiento de manera única. Tiene que permitir todas las formas de personas físicas y jurídicas.
- Tiene que permitir su depuración, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia, ya sea para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos
- Tiene que existir un mecanismo de validación para evitar duplicidades e incoherencias.



- Se requerirá que la aplicación proporcione un acceso sencillo y rápido a la visión completa de toda la información vinculada a un tercero.
- Se requerirá que de cada tercero se almacene, como mínimo, la siguiente información: identificador, primer apellido, partícula del primer apellido, segundo apellido, partícula del segundo apellido, nombre/razón social, alias (para guardar nombre comercial, por ejemplo), NIF/Pasaporte..., tipo de tercero (persona física/jurídica, administración pública, etc.), diferentes direcciones (normalizadas la del municipio), diversas cuentas bancarias, distintas formas de contacto (teléfonos, direcciones de correo electrónico, fax).
- Se requerirá que permita guardar el origen de los diferentes datos asociados a un tercero.
- Se requerirá que permita guardar información del representante del tercero.

Gestión de datos territoriales

- Representará la estructura de objetos territoriales del municipio, parcelas, accesos postales, tramos de calle... Todas las entidades de base territorial tendrán que estar vinculadas a una instancia en la base de datos de territorio.
- Los elementos territoriales comunes a todas las aplicaciones tendrán que gestionarse desde tablas genéricas estando contenida toda la información territorial una sola vez.
- La gestión territorial tendrá que incluir al menos los siguientes núcleos de información: Países, Provincias, Municipios, División Territorial: Núcleos, Distritos, Tramos IAE, Parcelas, Edificios, Locales, Islas, etc.
- La base de datos de territorio contemplará correspondencia con las entidades del sistema de información geográfico.

La base de datos de territorio podrá tener una correspondencia con las entidades del sistema de información geográfico de manera que desde las entidades alfanuméricas se puedan visualizar las parcelas y entidades geográficas y que desde la navegación para las entidades geográficas se pueda acceder a los atributos alfanuméricos asociados.

5 Gestión Tributaria y Recaudación

5.1 Gestión Tributaria

La solución propuesta integrará toda la información relacionada con el contribuyente y que figure en la base de datos de Gestión Tributaria del Ayuntamiento identificando a cada persona en cualquier relación con el ayuntamiento de manera única.

Integrada plenamente con el núcleo del sistema ha de permitir la depuración de terceros, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia, ya sea para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

El sistema ofertado abarcará todos los procedimientos de Gestión Tributaria necesarios para el correcto y legal desarrollo de las actividades de gestión de impuestos, tasas y precios públicos contenidos en las ordenanzas fiscales vigentes en cada momento en el Ayuntamiento facilitando la gestión del cambio de tarifas de las ordenanzas por parte de usuarios de la gestión de tributos.

Deberá permitir para los impuestos, tasas y precios públicos gestionados por el municipio:

- Generar nuevas liquidaciones de cualquier concepto tributario por grabación manual o por traslación de información de los objetos tributarios que han sido objeto de alguna actuación tributaria
- Generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro, Agencia Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico),
- Gestionar todo tipo de liquidaciones (Liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.).
- Dar bajas de valores tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

Permitirá realizar simulaciones y/o cálculo de diversos padrones en un mismo año, mientras no se defina uno de ellos como definitivo.

Permitirá individualizar la información tributaria de los diferentes núcleos de población del término municipal.

El sistema ofertado deberá contemplar:

- La generación de las notificaciones de las liquidaciones.
- Parametrización utilizable para el usuario final, que permita la normalización, estructuración y programación de las Ordenanzas Fiscales del Municipio. Tiene que permitir definir a todas y cada una de las figuras tributarias tal y como aparecen recogidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales, así como disponer de un sistema de programación y cálculo de nuevas figuras tributarias nuevas.
- Gestionará las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.

Control de las notificaciones

La aplicación tendrá que ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes.

Se requerirá que la impresión de documentos a notificar se pueda realizar de forma masiva o individual. Estos documentos han de incluir el correspondiente código de barras.

Se requerirá que la aplicación permita la impresión de sobre, etiquetas, acuses de recibo, etc.



La aplicación permitirá procesar de forma masiva la información remitida por Correos (SICER) grabando los datos relativos a los intentos de notificación realizados o la fecha efectiva de notificación en los campos respectivos de los recibos/liquidaciones afectadas o del expediente ejecutivo, según el tipo de notificación realizada.

Se requerirá que el sistema permita grabar los datos relativos a todos los intentos de notificación realizados, así como el motivo de la devolución.

Se requerirá que el sistema permita la selección de notificaciones para su publicación en el Boletín.

Se requerirá que el documento que se notifica y su acuse de recibo escaneado puedan quedar asociados para su consulta e impresión a los recibos afectados y/o a la remesa/relación generadora.

Gestión de Expedientes

Permitirá la gestión de diferentes tipos de expedientes tributarios (Gestión Tributaria, Recaudación ejecutiva, inspección, recursos, bajas, fraccionamientos, aplazamientos..) de forma que facilite una tramitación predefinida y parametrizable.

La aplicación ha de permitir parametrizar la tramitación que para cada tipo de expediente se requiera.

Además deberá de ser capaz de emitir todos los informes, resoluciones, requerimientos necesarios en cada procedimiento, con previsualización de los documentos asociados.

Los expedientes han de reflejar detalladamente toda la tramitación realizada. Se ha de disponer de un histórico individualizado de las actuaciones realizadas sobre los mismos.

Esta tramitación realizada debe quedar reflejada automáticamente, y de una manera transparente para el usuario, sobre los elementos asociados al expediente (por ejemplo: aplicación de la baja de un recibo incluido en un expediente)

Deberá facilitar la explotación total de los datos y los seguimientos exhaustivos de los expedientes.

5.1.1 Gestión de Ordenanzas

- Se requerirá que contemple un sistema de parametrización utilizable por el usuario final, que permita la normalización, estructuración y programación de las Ordenanzas Fiscales del Municipio. Tiene que permitir definir a todas y cada una de las figuras tributarias tal y como aparecen recogidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales, así como disponer de un sistema de programación y cálculo de nuevas figuras tributarias nuevas.
- Se requerirá que la parametrización del sistema sea la más alta posible, de forma que su adaptación a cambios de normativa y su mantenimiento se vean reducidos al mínimo.

- Se requerirá que las variaciones a las ordenanzas fiscales, reguladoras del hecho impositivo, no supongan, siempre que sea posible, la reprogramación del cálculo correspondiente.
- Se requerirá que gestione los datos básicos sobre los hechos imponibles que servirán de base para la liquidación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales, fijando su forma de exacción, su periodicidad, el tipo de liquidación en altas y bajas, etc. de manera flexible, permitiendo su modificación en el caso de variaciones a las ordenanzas fiscales.
- Se requerirá que gestione las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.

5.1.2 Liquidaciones, autoliquidaciones y padrones

- Se requerirá que disponga de un sistema de gestión de las liquidaciones tanto del ejercicio actual como de anteriores, permitiendo la emisión unificada y/o individualizada de todas las liquidaciones no prescritas desde la fecha de conocimiento del hecho imponible, y aplicando las ordenanzas correspondientes a cada ejercicio.
- Se requerirá que cuente con un proceso de generación de liquidaciones, tanto individualizadas como masivas, que permita el almacenaje en formato digital y su impresión.
- Se requerirá que disponga de procesos que permitan la corrección de las liquidaciones incorrectas, ya sea por variación en los datos o en el sistema de cálculo. El sistema tiene que permitir la identificación de la liquidación incorrecta, el cálculo de una nueva liquidación, con identificación del estado de la liquidación original (pagada total o parcialmente, o no pagada), y así actuar en consecuencia (generación de una nueva liquidación, liquidación complementaria o sustitutoria, generación de una propuesta de devolución, etc.)
- Se requerirá que el sistema contemple de igual manera la generación de liquidaciones complementarias en una ya realizada.
- Se requerirá que contemple procesos de aprobación de liquidaciones, con generación de la propuesta de aprobación permitiendo la elección de aprobación individualizada o por relaciones.
- Se requerirá que contemple procesos de baja de liquidaciones y, como en el caso de rectificaciones de liquidaciones, con generación de la propuesta de baja automáticamente.
- Se requerirá que se permitan anulaciones parciales de liquidaciones, en caso de que éstas recojan diversos conceptos tributarios.
- Se requerirá que permita el cálculo y control de los ingresos indebidos generados y, si ocurre, de los intereses de demora correspondientes. Con referencia de la liquidación y/o liquidaciones afectadas y sus documentos asociados.
- Se requerirá que calcule intereses de demora derivados de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.



- Se requerirá que incorpore el cálculo de intereses de demora en aquellas liquidaciones que se aprueben en sustitución de otras anuladas.
- Se requerirá que genere las notificaciones de las liquidaciones.
- Se requerirá que disponga de un sistema de generación y emisión de padrones
- Se requerirá que permita simulaciones y/o cálculo de diversos padrones en un mismo año, mientras no se defina uno de ellos como definitivo.
- Se requerirá que el sistema genere los documentos de propuesta de aprobación y notificación del padrón definitivo.
- Se valorará que contemple un sistema de muestreo para la comprobación de los padrones generados atendiendo a diferentes criterios que podrán ser definidos por el usuario (comparación con el padrón n-1, importe, número de unidades, recibos de mayor valor, etc.).
- Edición de autoliquidaciones, se valorará que en aquellos conceptos tributarios en los que esté establecido el cobro por autoliquidación, se disponga de un procedimiento en tiempo real de cálculo y edición de las correspondientes autoliquidaciones. Los datos que se deben recoger son:
 - Datos del Sujeto.
 - Datos del responsable del tributo.
 - Datos del sustituto del contribuyente.
 - Datos relativos al hecho imponible:
 - Código del concepto tributario.
 - Elementos configuradores de la base imponible.
 - Identificación del documento editado.
 - Importe de la autoliquidación.
 - Referencia de emisora y de recibo, código de barras y resto de datos de referencia para su data por cobro según modalidad 3, cuaderno AEB 60.
 - Fecha de emisión de la autoliquidación.
- Estos datos deben quedar almacenados en el sistema. Cuando el contribuyente presente el documento bancario acreditando el pago, el sistema debe de permitir recuperar los datos que sirvieron de base para el cálculo de la autoliquidación para incorporarlos a las bases de datos de sujetos y de hechos imponibles a petición del usuario, y dejar los expedientes marcados para que el sistema pueda realizar de forma automática las operaciones de comprobación.
- Las operaciones de comprobación no se podrán realizar hasta que el Servicio de Gestión Recaudatoria no haya validado el ingreso efectuado por el banco a las cuentas del Ayuntamiento.
- Se deberán establecer mecanismos para conocer que expedientes están pendientes de comprobación.

El sistema debe permitir el cálculo de intereses de demora derivados de la presentación



de declaraciones y autoliquidaciones realizadas fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.

5.1.3 Gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles

- Se requerirá que el aplicativo gestione los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles tanto de naturaleza urbana como rústica.
- Permitirá realizar las actividades necesarias derivadas de los Convenios de Colaboración con la Dirección General del Catastro.
- Tendrá que soportar plenamente los formatos de intercambio con la Gerencia Territorial del Catastro (PAD, VARPAD, DOC, BONIFVALCO VARPAD, FINURB...) existentes o que pueda publicarse posteriormente, entendiendo que esta actualización está incluida en el mantenimiento de la licencia.

5.1.4 Gestión del Impuesto de Actividades Económicas

Se requerirá que el aplicativo permita la gestión tributaria del IAE, permitiendo la carga de la información recibida del AEAT, la generación de liquidaciones de alta, baja y variación censal, y la generación del padrón del impuesto.

5.1.5 Gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

Se requerirá que permita la actualización del padrón de forma automática a partir de los apoyos enviados por la Delegación Provincial de Tráfico, el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación y el mantenimiento del censo de vehículos, altas, bajas, rematriculaciones y transferencias.

Se ha de disponer de un acceso unificado para la gestión y actualización del padrón de vehículos que permita agilizar su gestión. Además ha de permitir consultar y gestionar desde este acceso los expedientes de multas asociados a los vehículos.

5.1.6 Gestión del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Se requerirá que gestione el Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Se requerirá que admita la información de todos los transmitentes y adquirentes con su participación indivisa, se requerirá que permita efectuar una única liquidación a nombre de la totalidad de titulares del bien, o efectuar liquidaciones por tipo de titularidad y porcentajes de participación.

Se requerirá que permita obtener los datos de la finca de la base de datos catastral.

Se requerirá que efectúe una propuesta para la actualización de la base de datos catastral y del IBI, a efectos de los nuevos titulares, provenientes de autoliquidaciones y liquidaciones, teniendo en cuenta que se tienen que traspasar de cada finca todos los titulares objeto de la transmisión.

Se requerirá la posibilidad de la incorporación automática que los datos remitidos por la Dirección General de Registros y Notariado.



5.1.7 Gestión del Impuesto Construcciones, Instalaciones y Obras.

- Se requerirá que permita efectuar liquidaciones provisionales, complementarias y definitivas, así como autoliquidaciones.

5.1.8 Gestión de las tasas y precios públicos.

- Se requerirá que permita gestionar cualquier tasa o precio público con la opción de utilizar diversos parámetros de cálculo (superficie, metros,).
- Se requerirá que permita la liquidación de las tasas por el periodo de tiempo exacto de prestación del servicio o realización del aprovechamiento, posibilitando el cálculo diario de la tasa si fuera necesario.
- Se requerirá que permita vincular las tasas relacionadas con inmuebles, con el IBI.
- Se requerirá que permita vincular las tasas y precios públicos relacionados con las actividades con el IAE.

5.1.9 Gestión de otros ingresos.

- Se requerirá que permita gestionar todos los demás ingresos de derecho Público, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas locales y demás normativa reguladora, tales como expedientes sancionadores, reintegro de daños,....
- Además se requerirá que a través de la aplicación se puedan gestionar determinados ingresos de derecho Privado, tales como arrendamientos y cualquier otro ingreso que pudiera surgir.

5.2 Recaudación

5.2.1 Recaudación voluntaria

La aplicación tiene que contemplar todos los requerimientos establecidos por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

De la solución ofertada se requerirá:

- El acceso integral desde Recaudación al objeto tributario a la liquidación o recibo.
- Gestionará de forma integrada y homogénea los recibos, liquidaciones y autoliquidaciones de los diferentes conceptos de ingreso.
- Dispondrá de herramientas para la corrección de errores y el control de cobro.
- Permitirá la carga en el sistema de diferentes padrones que se reciban de otros Organismos
- Contemplará la validación de toda clase de padrones previos a su carga definitiva en el sistema.
- Realizará la generación de soportes para Entidades Colaboradoras (Entidades Financieras).
- Contemplará el control de los ingresos a cuenta o cobro en exceso que se produzcan.



- Permitirá la concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria ó en ejecutiva.
- Permita recibos multiconceptos.
- El sistema dejará constancia de la situación de baja en el recibo sujeto a la misma, y que permita realizar previamente una propuesta de baja. Debe permitir realizar bajas individuales y colectivas.
- Permitirá la existencia de una cuenta corriente del contribuyente, así como reducciones por domiciliaciones bancarias.

5.2.2 Recaudación Ejecutiva

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

La aplicación debe de contar con procedimientos automáticos y manuales de incorporación de recibos a expedientes.

La aplicación debe de trabajar:

- Por expedientes y no por recibos individuales.
- Con un seguimiento pormenorizado de las actuaciones hechas en cada recibo y en cada expediente.
- Ante una entrega a cuenta hecha por el contribuyente se proceda automáticamente a fraccionar el recibo, dando por cobrada la cantidad correspondiente a la misma y quedando contabilizada correctamente.
- El grueso del trabajo administrativa debe ser soportado por el ordenador, incluyendo el generar todo tipo de notificaciones y documentos, así como facturación y relaciones de datas.
- Permitirá acceder con todo detalle al historial de actuaciones habidas en un expediente o recibo/s.
- Una gestión automatizada de costas tanto a nivel de recibo como de expediente.
- Herramientas para confección de documentos individuales referido a recibos o a expedientes.
- Se valorará la existencia de procedimientos de exigencia de responsabilidad solidaria y subsidiaria, con seguimiento individualizado de valores.

5.2.3 Gestión del cobro

Contemplará la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según normas CSB (Cuadernos 19, 38, 60 y 63), así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras y/o entidad gestora..

Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, la generación automática de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas.



Deberá permitir el pago por domiciliación, adaptado al cuaderno 19 de las normas CSB, tanto de recibos, liquidaciones y fraccionamientos de cualquier tipo. Se deberán grabar automática y masivamente nuevas domiciliaciones remitidas con cuaderno 60 Y 19.

El subsistema deberá facilitar la información necesaria para realizar un seguimiento de los cobros por objetos tributarios, instrumentos cobratorios, formas de pago, canales de pago, bancos y cualquier otro criterio que se determine por la gestión.

5.3 Integración con Contabilidad

Se requerirá la generación de información contable y procesos para llevar la contabilidad recaudatoria (cuenta de recaudación).

El aplicativo debe contar con procesos que permitan de forma automática traspasar los datos necesarios de la Recaudación a la aplicación de contabilidad existente en el Ayuntamiento.

5.4 Gestión de Multas

Gestión de expedientes de multas

El departamento gestor de las multas iniciará el procedimiento administrativo según la legislación vigente. Esta tramitación hará falta que esté automatizada mediante un workflow definido previamente, facilitando la tarea administrativa y que se genere toda la documentación automáticamente a partir de los datos de la multa registrada.

Será necesario que el workflow controle el vencimiento de plazos para cada trámite de un expediente, informante al usuario bajo unos umbrales definidos.

La aplicación deberá estar integrada con el resto de aplicaciones de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Motril. Se tendrá que alimentar de la información contenida en el padrón de vehículos (datos del vehículo y titular del mismo). En caso de que el vehículo no se encontrara en el padrón se dará la posibilidad de introducirlo manualmente.

Las direcciones, calles y ubicaciones físicas serán extraídas también de la base de datos territorial disponible en el sistema de información del Ayuntamiento de Motril

El sistema de gestión de multas tendrá que permitir cargar denuncias enviadas p.ej. por empresas municipales de aparcamientos.

Es importante tener un detalle histórico de todos las modificaciones y cambios realizados en el sistema identificando el usuario y fecha en que se ha realizado y principalmente en los trámites más importantes como anulación de boletines, alegaciones.

Deberá contemplar la información y trámites necesarios para el cumplimiento con la legislación que regula el permiso y licencia de conducción por puntos.

El sistema aceptará cualquier formato de matrícula: el actual de la comunidad europea, el formato anterior español y la del resto de matrículas extranjeras.



Se debe permitir configurar todos aquellos elementos implicados en la generación del expediente (legislaciones, infracciones, agentes, grúas,.)

Integración con gestión tributaria y recaudación

El sistema deberá integrar la gestión del expediente con la gestión recaudatoria del mismo. Este proceso ha de ser transparente a la gestión.

El sistema tendrá que soportar bonificaciones según el plazo del pago de la multa tal como contempla la normativa vigente. De esta manera, la notificación del pago al infractor hará falta que contenga dos códigos de barras en norma CSB cuaderno 60 contemplando el primer mes con bonificación y a partir del segundo con el importe normal de la denuncia; de esta manera, se evitará volver a enviar una segunda notificación para el siguiente plazo de pago.

Aplicación de introducción de multas desde dispositivos móviles

Tendrá que facilitar la introducción rápida de los datos teniendo en cuenta que trabajará totalmente en línea y directamente con el sistema mediante una conexión GRPS o UMTS en los servidores municipales.

El agente se identificará al sistema desde la PDA y según su perfil, tendrá acceso a un conjunto u otro de opciones de la aplicación.

Al dar de alta una multa, la consulta y recuperación de los datos del vehículo, infractor y lugar de la infracción se realizará directamente contra el sistema, se validarán todos los datos en el momento de generar la denuncia y se integrará en tiempo real en la base de datos central.

Si hubiera algún dato local adicional en la PDA (por ejemplo tablas auxiliares), la información se sincronizará periódicamente, bajo demanda del usuario o bien cuando en el sistema central se realice un cambio.

Se ha de permitir anexar fotos o cualquier documento electrónico a la denuncia.

El agente municipal imprimirá en el momento el boletín al infractor mediante una impresora bluetooth; éste contendrá un código de barras en norma CSB cuaderno 60 para que se pueda ir directamente a cualquier entidad financiera a realizar el pago sin tener que esperar la notificación y disfrutar de la bonificación pertinente.

Hará falta tener la posibilidad de reimpresión del boletín en caso de que se produzca un problema temporal con la impresora o se quede sin papel y de adjuntar fotografías de la infracción al expediente.

La aplicación deberá soportar sistemas Microsoft Windows Mobile, a ser los que actualmente están contrastados en este tipo de soluciones.



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

6 Servicios de asistencia técnica

Son objeto de este proyecto los servicios necesarios para la instalación y la implantación de la solución propuesta, para la migración de los datos existentes en los actuales sistemas de gestión municipal que se sustituyen según este pliego, así como la formación al personal que deba trabajar con ellos, tanto a nivel de administradores como de usuarios de los sistemas.

Por tanto se incluirán la consultoría y asistencia técnica necesarias para:

- Instalación, configuración, análisis, estudio de requerimientos, implantación, parametrización y pruebas de validación y funcionamiento de todos los aplicativos y sistemas integrantes de la solución propuesta.
- Programa de formación para los distintos perfiles.
- Migración de los datos desde las distintas aplicaciones actuales.
- Coordinación y seguimiento del proyecto (Consultor jefe de proyecto).

Deben contemplarse en la ejecución del proyecto las siguientes actuaciones:

- La configuración del núcleo de Información municipal basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información municipal
- La instalación y puesta en marcha de la Gestión Tributaria y de demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación Municipal debiendo permitir la misma:
 - Realización de las acciones de integración de los procedimientos que se implementen en el sistema de gestión con el núcleo corporativo de personas y territorio que se propone implementar.
 - Realización de las acciones de integración de los sistemas de gestión tributaria y gestión económica que se proponen implementar en el presente pliego.
- Migración de los datos desde los aplicativos actuales del Ayuntamiento.

En definitiva, el proyecto debe incluir todos los servicios y el soporte necesarios para que el resultado final sea la correcta operatividad de la solución objeto de este pliego en el Ayuntamiento de Motril.

En las propuestas se incluirá un cuadro con el detalle de las jornadas de consultoría y asistencia técnica que el proveedor prevé destinar a cada uno de los apartados del proyecto.

7 Formación

Se presentará una propuesta de formación sobre la utilización de los recursos ofertados.

Este Plan de formación deberá abarcar todos los aspectos del proyecto y, dentro de cada uno, los diferentes niveles de formación según sus perfiles. En concreto, se deberán contemplar, para el uso correcto de la aplicación, las figuras de administrador/gestor y usuario.



La formación deberá ser completa y exhaustiva, y en el plan de formación se detallará:

- Número, tipo y duración de cada actividad formativa.
- Perfiles tipo para cada actividad formativa.
- Cuanta información se estime de interés para la mejor evaluación del programa

Ejecución del proyecto

Las empresas licitantes tienen que detallar las etapas en la implantación de la solución, especificando la posibilidad de instalarla por fases, o la obligatoriedad de hacer una instalación completa.

Se presentará un plan de proyecto que incluirá el análisis previo, el diseño técnico, el desarrollo, las pruebas, fases y tiempo para la puesta en marcha. Con el plan de proyecto, el adjudicatario propondrá los mecanismos de coordinación y seguimiento que considere adecuados. El adjudicatario presentará la metodología a utilizar para la ejecución del proyecto, se valorará que se trate de una metodología estándar.

Además, la oferta deberá incluir una propuesta de calendario del proyecto hasta la finalización del mismo, destacando los hitos necesarios para determinar la correcta evolución del mismo.

7.1 Plazo de ejecución

Se establece un plazo de **12 meses** para la ejecución completa del proyecto, incluyendo migración, instalación y formación.

No obstante, el Ayuntamiento de Motril podrá ampliar tal plazo si así lo estimasen conveniente sus técnicos durante la ejecución del proyecto para la consecución de los mejores resultados para la organización.

7.2 Planificación y fases de ejecución

Se deberá aportar por los licitadores una propuesta de planificación detallada que permita observar la realización de las actividades para la puesta en marcha del proyecto.

La planificación será considerada como una propuesta que podrá ser validada o modificada, de manera conjunta según el criterio de los Técnicos del Ayuntamiento de Motril, tras las reuniones de inicio de proyecto.

El proceso de implantación se llevará a cabo de modo coordinado, de conformidad con las especificaciones del personal técnico del Ayuntamiento, para adecuarlo a sus necesidades y a sus circunstancias y prioridades.

8 Condiciones generales

8.1 Supervisión de trabajos

La empresa adjudicataria nombrará un Jefe de Proyecto y los técnicos del Ayuntamiento supervisarán y coordinarán el trabajo durante el tiempo de duración del proyecto.

El Ayuntamiento de Motril a través de los responsables que determine, realizará las siguientes funciones en relación con la prestación de servicios objeto del presente contrato:

- ◆ Velar por el cumplimiento de los servicios exigidos y ofrecidos.
- ◆ Realizar o establecer los mecanismos para la realización de certificaciones parciales de servicios prestados.
- ◆ Otras actuaciones:
 - Dar cuenta o establecer los mecanismos para informar al adjudicatario de cualquier deficiencia que observare, facilitando a la vez toda la información disponible sobre la incidencia.
 - Establecer los acuerdos necesarios para que el personal del adjudicatario tenga el nivel de acceso suficiente para prestar los servicios contratados.
 - El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
 - El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal.

8.2 Seguimiento del contrato por el adjudicatario

Las prestaciones que deberán contemplarse dentro del contrato y para cada uno de los servicios cubiertos, así como sus condiciones particulares, serán las siguientes:

El licitador designará una persona que será el interlocutor principal con el designado por el Ayuntamiento y gestionará la buena marcha del contrato.

El licitador incluirá un conjunto de servicios colaterales que garanticen el correcto funcionamiento del servicio ofertado y proporcionen la información periódica necesaria sobre la evolución de las actuaciones ofertadas.

El adjudicatario se obligará a la aportación periódica de los datos relativos a los principales parámetros de gestión del servicio. El Ayuntamiento podrá establecer la periodicidad con la que deberá remitirse la misma, así como el formato a utilizar.

La información relacionada con el desarrollo de este contrato es confidencial. El licitador no podrá divulgar su contenido a terceros sin la aprobación escrita del cliente.



8.3 Migración

AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

La empresa adjudicataria realizará el traspaso de los datos existentes en el sistema actual, para lo cual deberá contar con procedimientos que controlen los procesos de transformación y carga de datos para asegurar la calidad de los mismos, y evitar con ello en lo posible, las duplicidades existentes en la actualidad.

El Ayuntamiento pondrá a su disposición la información disponible en su departamento de Proceso de Datos y el Servicio de Informática colaborará en la extracción y preparación de datos para facilitar el éxito de la migración.

8.4 Documentación

Los manuales de usuario y toda la documentación del proyecto se entregará en soporte digital, y en papel en caso de que el ayuntamiento lo requiera, y se mantendrá actualizada permanentemente con las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación tendrá que entregarse documentada con respecto al Modelo de Datos, de tal forma que el Ayuntamiento podrá explotar los mencionados datos de forma independiente. Se valorará que este modelo de datos se entregue en un repositorio almacenado y mantenido mediante herramientas estandarizadas.

9. Garantía y mantenimiento

La empresa adjudicataria será responsable del proceso de realización de este proyecto en su totalidad, a fin de garantizar la puesta a punto de todas las herramientas necesarias para el perfecto funcionamiento desde el momento de su entrega hasta un año a partir de su puesta en marcha.

El proveedor asume el compromiso de garantizar, durante el período mínimo de un año el buen funcionamiento de la solución ofertada, y se compromete de modo obligatorio y en plazo de responder a las normativas legales de obligado cumplimiento relacionadas.

Finalizado el período de garantía anterior el proveedor deberá comprometerse a ofrecer el servicio de mantenimiento sobre los sistemas propuestos mediante el oportuno contrato de mantenimiento.

Las empresas deberán reflejar en sus propuestas, de forma explícita, las condiciones de garantía y mantenimiento con referencia a: tiempos de respuesta frente a problemas funcionales, metodología para la resolución de problemas puntuales, formas de atención al cliente, etc.

Se presentará una propuesta de mantenimiento y soporte técnico.



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

10. Solvencia técnica

Los licitadores justificarán su solvencia técnica mediante los medios que se indican seguidamente:

- Equipo humano del que dispondrá para la ejecución del trabajo, así como las titulaciones académicas y profesionales de los miembros del equipo, y su experiencia en proyectos similares
- Relación de proyectos realizados en el mismo ámbito al actual, fundamentalmente en Ayuntamientos con circunstancias similares a las de Motril.

11. Mejoras

Se considerarán mejoras incluidas en el proyecto:

- Las funcionalidades o aplicaciones adicionales sobre las requeridas en el pliego, siempre que supongan un valor añadido al proyecto.
- Los servicios adicionales no requeridos en el pliego que supongan un valor añadido al proyecto.
- La garantía y el mantenimiento adicional que se incluya en la propuesta.

Las mejoras deben cuantificarse económicamente para poder ser valoradas.

12. Criterios de valoración

CRITERIOS DE VALORACIÓN		%
A) Propuesta Técnica (incluir en sobre B)		75
Requerimientos funcionales:		55
• Núcleo	10	
• Gestión Tributaria y Recaudación	25	
• Gestión de Multas	15	
• Generales del sistema	5	
Solvencia técnica		10
Servicios, planificación y plan de formación		10
B) Criterios cuantificables económicamente (incluir sobre c)		25
Mejoras, valoradas económicamente		20
Precio		5
TOTAL		100