



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO PARA LA EXTRACCIÓN DE DATOS DEL SISTEMA ACTUAL, DEPURACIÓN Y CONVERSIÓN DE LOS MISMOS A LA ESTRUCTURA APORTADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO, NECESARIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El Ayuntamiento de Sagunto viene llevando a cabo distintos procesos de modernización de los servicios administrativos municipales, con el objeto de incrementar la eficiencia en la gestión, mejorando al mismo tiempo la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos y facilitando su accesibilidad.

Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha abierto un proceso que deberán seguir todas las Administraciones Públicas para que los ciudadanos puedan utilizar distintos canales de acceso a los servicios públicos, permitiéndoles realizar tramitaciones administrativas y conocer el estado de sus expedientes.

Asimismo, la Directiva 2006/123/CE de servicios establece que los estados miembros simplificarán los procedimientos y trámites aplicables. En particular prevé la creación de ventanillas únicas así como la posibilidad de realizar procedimientos por vía electrónica.

En las áreas de gestión tributaria y recaudatoria se centran la mayor parte de las gestiones que los ciudadanos y empresas llevan a cabo con la Administración, siendo además los servicios a los que se demanda mayor calidad y agilidad.

Es evidente que, en este nuevo escenario, las tecnologías de la información y las comunicaciones juegan un papel fundamental, por cuanto es el canal que, junto con el telefónico, permite que los ciudadanos puedan llevar a cabo cualesquiera actuaciones sin necesidad de presencia física. En este sentido y, encuadrado en un ámbito de modernización tecnológica ya iniciado por el Ayuntamiento de Sagunto, se encuentra este proyecto que tiene por objeto el estudio, depuración y conversión de los datos tributarios actuales y su adecuación a las estructuras de datos de una nueva plataforma tecnológica, que mejorará la gestión interna y, a la vez, permitirá incrementar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos.

Apartado 1. - OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la realización por parte del adjudicatario de los trabajos necesarios de Asistencia Técnica para la extracción de datos del sistema actual, depuración y conversión de los mismos a la estructura aportada por el Ayuntamiento, necesaria para la implantación de un nuevo sistema de información tributaria.

1.1 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Las tareas a realizar por parte del adjudicatario serán:

- a) Identificación de conceptos o entidades a migrar



- b) Identificación de las bases de datos a migrar
- c) Identificación de los archivos a migrar
- d) Definición de nuevas estructuras de datos de los elementos a integrar en la nueva plataforma
- e) Elaboración de los programas de extracción de datos y su conversión a las nuevas estructuras
- f) Elaboración de los programas de validación de los datos a integrar
- g) Elaboración de los programas de depuración de datos a integrar
- h) Conversión de los datos extraídos a las nuevas estructuras
- i) Depuración de datos (Ficticios)
- j) Definición del orden de carga en la nueva plataforma
- k) Estudio del modelo de datos de la plataforma de destino.
- l) Construcción de inyectores de datos para su integración en la nueva plataforma
- m) Realización de pruebas necesarias para la validación de los datos

1.2 DOCUMENTOS ENTREGABLES

Por cada tipo de expediente el adjudicatario deberá realizar y aportar la siguiente documentación:

- a) Ficheros que contengan todos los datos con destino a la nueva plataforma, una vez validados y depurados, en formato TXT.
- b) Informes de cuadro entre los datos contenidos en el sistema actual y los contenidos en los ficheros TXT, una vez validados y depurados.
- c) Programas de carga en la nueva plataforma junto con el manual de ejecución de estos programas.

Apartado 2. – DESCRIPCIÓN SISTEMA ACTUAL

Actualmente el Ayuntamiento de Sagunto cuenta con una plataforma de aplicaciones administrativas para la gestión municipal basada en varios proveedores de servicios. Pasamos a detallar la situación actual:

T-Systems

- Registro Municipal de E/S (RegWin)
- Padrón Municipal de Habitantes (PMH.Pob)
- Gestión de Expedientes Administrativos (Pac)
- Sistema Contable (SiCAP y Presupuesto)
- Gestión Tributaria y Recaudación (GTwin – EjecutivaPlus)
- Carpeta Ciudadana (eCarpeta: *-Portal Ciudadano, Autoliquidaciones, Registro y P.Proveedor-*)
- Gestión de Multas (Multas)
- Acuerdos, Decretos y Notificaciones (ADN)
- Gestión de Notificaciones (GAN)

Las herramientas básicas para la gestión municipal -Registro-Habitantes-Contabilidad- son las basadas en el proyecto ASIASOFT para la Administración Local de la Generalitat Valenciana



TAYA

Modulo para gestión de Extractos
 Conciliación Bancaria
 Previsiones de Tesorería

INDRA

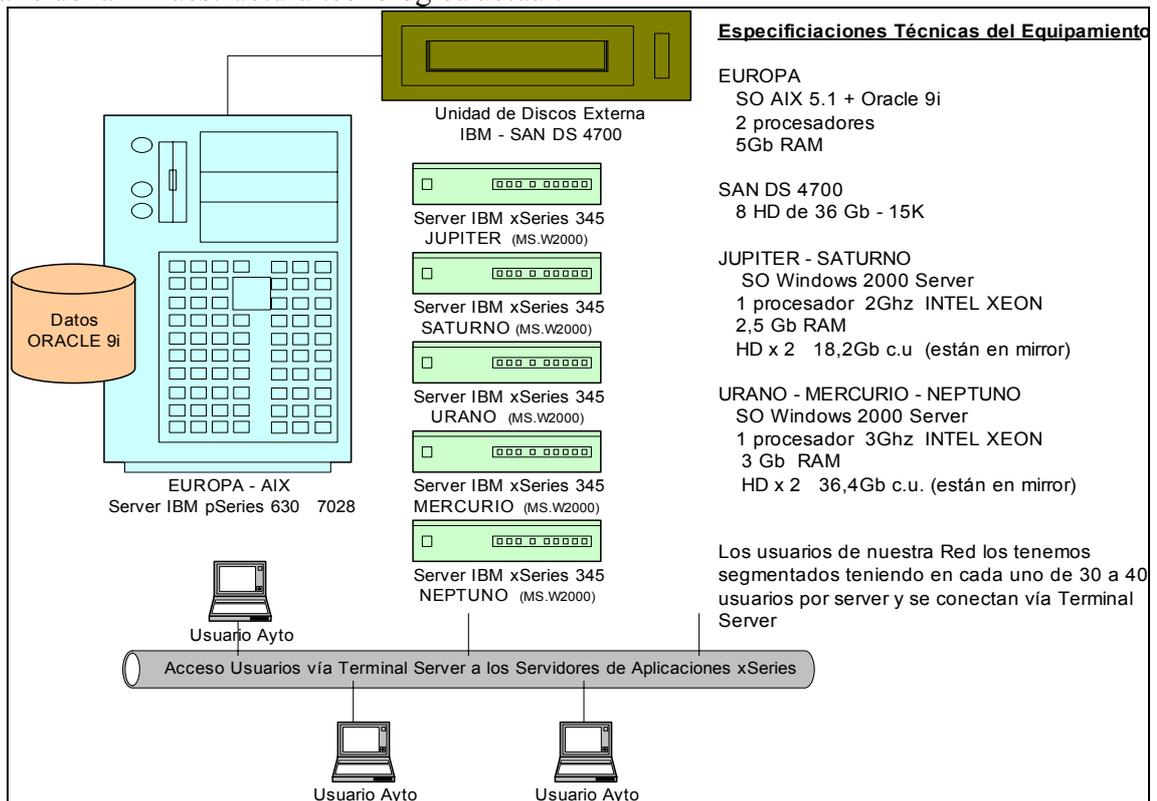
Sistema de Comunicación para el Intercambio Electrónico de Datos con las entidades Bancarias

A este conjunto de aplicaciones de gestión es al que definiremos en adelante como ERP-Administrativo.

Todas estas aplicaciones, junto con algunas otras de propósito vertical ó específico, (*Servicios Sociales, Policía Local, Área de la Mujer, Mantenimiento, Urbanismo...*) desarrolladas por el SMIC, conforman la actual base funcional de la gestión administrativa en los diferentes ámbitos de actuación del Ayuntamiento de Sagunto.

Haciendo mención a la orientación tecnológica de todas estas aplicaciones diremos que están basadas en un modelo “*Cliente-Servidor*”, entendiendo a su vez que es un objetivo del Ayuntamiento de Sagunto ir migrando paulatinamente este modelo tecnológico hacia otros más evolucionados (tecnologías basadas en arquitecturas orientadas a Servicios –SOA-) y de mayores prestaciones que la tecnología actual nos proporciona.

Detalle de la Infraestructura tecnológica actual:





**Actualmente el SMIC está en fase de evolución de su infraestructura tecnológica actual con el fin de orientar nuestros sistemas a plataformas tolerantes a fallos, con alta disponibilidad y modelos e infraestructuras bajo entornos capaces de absorber las evoluciones del ERP Administrativo hacia entornos ó arquitecturas orientadas a servicios – SOA*

En el año 2009 (hasta 29/12), las magnitudes relevantes han sido las siguientes:

- Número de expedientes de gestión tributaria: 4.331
- Número de recibos emitidos: 275.482
- Número de liquidaciones emitidas: 11.572
- Número de autoliquidaciones: 4.943
- Número de recibos domiciliados: 100.000 (aprox).
- Número de recibos no domiciliados: 50.000 (aprox).

Apartado 3. - OFERTAS

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

- a) Enfoque de la solución propuesta para la extracción de datos del sistema tributario actual y su integración en la nueva plataforma de gestión.
- b) Plan de trabajo y metodología a emplear en las tareas de migración y cronograma de migración.
- c) Utilidades a aportar por el adjudicatario que faciliten y proporcionen seguridad en las tareas de migración.
- d) Sistemas de validación de datos y depuración de la información previos a la carga en la nueva plataforma de gestión.
- e) Experiencia de la empresa en trabajos similares relacionados con mundo tributario local.
- f) Descripción del equipo de trabajo que el adjudicatario dedicará al proyecto.

Apartado 4.- EQUIPO DE TRABAJO

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

Las empresas ofertantes deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo acompañada de un currículum donde se reflejen las características profesionales, experiencias en procesos similares y en general, todo dato relevante para su valoración tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del proyecto. Esta lista deberá estar agrupada a los perfiles/roles dentro del Plan de Trabajo.

La empresa adjudicataria designará una persona responsable que será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del contrato.



Apartado 5. - SISTEMA DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, así como sus pesos de ponderación en el cómputo final, por orden decreciente de importancia, se detallan a continuación, indicándose sobre 100, la puntuación máxima por cada concepto:

Se otorgará la máxima puntuación de cada apartado a la oferta más ventajosa, otorgándose, de forma proporcional, la puntuación a las restantes.

(A) Valoración del plan de trabajo y metodología	40 puntos
Se tendrá en cuenta, entre otros: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La metodología a utilizar en el proyectoViabilidad del cronograma de trabajo propuesto	
(B) Utilidades a aportar por el adjudicatario que faciliten y proporcionen seguridad en las tareas de migración.	40 puntos
Se tendrá en cuenta, entre otros: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El entendimiento de la problemática a resolver<input type="checkbox"/> El enfoque de las soluciones propuestas<input type="checkbox"/> La viabilidad de las soluciones propuestas<input type="checkbox"/> La idoneidad de las utilidades propuestas.<input type="checkbox"/> Sistemas de validación de datos y depuración de la información previos a la carga en la nueva plataforma de gestión.	
(C) Volumen de Mano de Obra	10 puntos
Se considerará el volumen de mano de obra que se utilizara en la ejecución del contrato, atendiendo al numero de personas ocupadas y el tiempo de dicha ocupación expresado en días de alta en la Seguridad Social. Se puntuara un volumen de mano de obra correcto para la ejecución del proyecto de 8 trabajadores como máximo.	
(D) Oferta económica más ventajosa	10 puntos
No se valorarán bajas inferiores al 2% sobre el presupuesto de licitación	

De cara a la valoración de cada apartado, tendrá especial incidencia el perfil de la empresa, especialmente en lo referido a su dedicación al ámbito tributario local y a las experiencias de trabajos similares llevados a cabo.



Apartado 6. - PLAZOS

El proyecto tiene un periodo de ejecución de cuatro meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato, en todo caso deberá finalizar antes del 28 de diciembre de 2010.

Apartado 7. – CALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Las empresas licitadoras deberán contar con las siguientes clasificaciones para la acreditación de sus solvencia técnica y profesional:

GRUPO V)
SUBGRUPO 2)
CATEGORÍA B)

Asimismo, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, los licitadores deberán contar con la pertinente auditoria acreditativa del cumplimiento de las normas de protección de datos de carácter personal, realizada a nivel alto.

Apartado 8. - PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato es de 163.793,10 euros, excluido el IVA

Se considerarán desproporcionadas las ofertas que se encuentren por debajo de 5 puntos porcentuales del presupuesto base de licitación.

Apartado 9.- PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario emitirá una factura por el importe del contrato a la finalización de los trabajos.

Apartado 10. - DIRECCIÓN DEL PROYECTO

La dirección del proyecto correrá a cargo del equipo de trabajo designado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto, el cual será el encargado de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos. Asimismo, la dirección del proyecto será responsable de emitir las certificaciones de recepción de los trabajos.

Apartado 11. – SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

Se efectuara mediante:



- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el responsable del equipo de trabajo del Ayuntamiento.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y del equipo de trabajo del Ayuntamiento, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Apartado 12. - SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados y en lo referente a la protección de datos de carácter personal observara estrictamente los siguientes enunciados.

En General:

La titularidad de los datos de carácter personal es del Excmo. Ayuntamiento de Sagunto. 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.

Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento todos los documentos y soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

El adjudicatario quedara obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente lo indicado en su artículo 12.

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

Apartado 13.- RECEPCION FORMAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS

La recepción formal del objeto del presente contrato se realizara por fases coincidiendo con la aceptación de los distintos productos o servicios.



Apartado 14. – PLAZO DE GARANTIA

Los trabajos efectuados tendrán un plazo de garantía, sin cargo para el Ayuntamiento, de TRES AÑOS desde la finalización y recepción de los mismos.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria tendrá que subsanar las posibles deficiencias que se detecten sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Apartado 15. – RESOLUCION DEL CONTRATO

En el supuesto en que se deba resolver el contrato por incumplimiento de las condiciones específicas en el pliego o, por otras causas que lo justifiquen, los datos habrán de devolverse al Excmo. Ayuntamiento de Sagunto en los mismos formatos en que éste los ha proporcionado a la empresa adjudicataria, o en aquellos otros que pudiera establecer el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto.

Sagunto a, 15 de marzo de 2010

La Técnico de Inspección Tributaria

Fdo. Elena Cebellán Herrero