

GER/ell
Expdte. 2008/0502/1805

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATO NÚMERO 2008/0502/1805, INSTRUIDO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO A LA AGENCIA MUNICIPAL DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA CONSISTENTE EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE ADAPTACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN (ALBA)

Sevilla, septiembre de 2008

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 CONTENIDO DEL TRABAJO	3
2.1 Descripción del Sistema	3
2.2 Alcance del Sistema.	4
2.3 Definiciones	4
2.4 Objeto, condiciones y alcance del trabajo.....	5
3 REQUISITOS TÉCNICOS Y ENTORNO TECNOLÓGICO DE ALBA.....	6
Arquitectura.....	6
4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	7
5 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.....	8
5.1 Requerimientos de personal y tarifas.....	8
5.2 Perfiles	8
5.3 Propiedad del resultado de los trabajos.....	9
5.4 Información de base.	10
5.5 Confidencialidad de la información.	10
5.6 Programa del trabajo.	10
5.7 Aceptación final.	11
5.8 Garantía.	11
5.9 Plazo de ejecución y forma de pago.	11

1 INTRODUCCIÓN

Este documento describe el pliego de condiciones técnicas relativo a la contratación de servicios para la adaptación, corrección y mejora del Sistema de Gestión Tributaria y de Recaudación.

La Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Sevilla procedió a la adjudicación de contrato para el desarrollo de dicho Sistema en el año 2000. Realizado el desarrollo y la implantación de la generalidad de los subsistemas incluidos en el mismo, se observa la necesidad de efectuar concretas adaptaciones derivado fundamentalmente de las modificaciones normativas experimentadas y de la necesidad de incorporar nuevas prácticas de gestión que modernicen la gestión tributaria y de recaudación. Por otra parte, los diversos usuarios vienen solicitando mejoras en los procedimientos implantados que permitan facilitar, más allá del desarrollo previsto en el contrato inicial y los posteriores de desarrollo, nuevas funcionalidades de los trabajos que se vienen realizando con el aplicativo, y es absolutamente probable que se continúe con la solicitud de nuevas adaptaciones o modificaciones a la aplicación.

Por otra parte, es clara la absoluta necesidad de contar en el Ayuntamiento de Sevilla con un Sistema Integrado de Gestión Tributaria y de Recaudación que funcione con máximas garantías de eficacia y legalidad, siendo absolutamente reintegrable, a través de una mejora de la recaudación tributaria, cualquier inversión en dicho sentido que se pudiera realizar.

Por ello, se establece en el presente contrato, una serie de objetivos generales que se computarán por la realización de los trabajos. Los trabajos, se verificarán mediante órdenes de trabajo, y se valorarán por las horas de trabajo efectivamente incurridas (calculadas en base a las tarifas que se aprueban en el presente pliego, y teniendo como límite la carga de trabajo máxima que se establece).

Por otra parte, la Agencia Municipal de Recaudación presta apoyo a los servicios de la delegación, para la implantación, mejora y actualización del citado Sistema en todas sus áreas de gestión tributaria, inspección, tesorería, contabilidad, multas y recaudación. Ese apoyo habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias de cada servicio en la definición funcional de la actividad administrativa, y del Servicio de Informática Municipal en materia de desarrollo de los Sistemas de Información y de gestión de la infraestructura informática.

2 CONTENIDO DEL TRABAJO

2.1 Descripción del Sistema.

El Sistema de Gestión Tributaria y de Recaudación está concebido como un sistema integrado que incluye todos los subsistemas de gestión, control y producción relacionados con los ingresos públicos del Ayuntamiento de Sevilla. Así, su función es aglutinar y gestionar toda la información que se produce en estas materias, cuidando su integridad, seguridad y consistencia.

Las especificaciones funcionales de ALBA se han estructurado en subsistemas denominados de la siguiente forma:

- Administración del Sistema.
- Datos comunes, personas, territorio, y objetos.
- Gestión de multas de tráfico y de ordenanzas.
- Gestión de la fase previa a la liquidación.
- Gestión de liquidaciones.
- Recaudación Voluntaria.
- Recaudación Ejecutiva.
- Inspección de Tributos.
- Contabilidad recaudatoria.
- Atención al Contribuyente.
- Oficina Virtual Tributaria y de Recaudación.
- Información a la Dirección.
- Carga de datos desde el sistema anterior.
- Conexión con otras aplicaciones.

2.2 Alcance del Sistema.

ALBA afecta a todo el conjunto de Órganos con competencias en materia tributaria, de recaudación e ingresos.

Las unidades directamente afectadas en la elaboración del Proyecto son:

- Servicio de Gestión de Ingresos.
- Inspección de Tributos
- Servicios de Multas
- Tesorería Municipal
- Intervención Municipal
- Agencia Municipal de Recaudación
- Órganos Gestores de Ingresos de las restantes delegaciones

2.3 Definiciones

A efectos de este pliego se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Análisis

Revisión del Documento de Especificación Funcional ya existente o nueva elaboración si se trata de una extensión funcional. Se detallarán tanto los requisitos exigidos al Sistema como la especificación funcional del mismo.

Diseño

Se revisará o ampliará el diseño técnico al Sistema adaptándose en la especificación de la arquitectura física del sistema, la estructura física de datos y el entorno tecnológico a su estado actual y a sus proyecciones futuras.

Construcción

En esta fase se abordarán los módulos de nuevo desarrollo o modificaciones de los componentes de los sistemas afectados y de los procedimientos de usuario.

Se consideran incluidos dentro del módulo de desarrollo de componentes del sistema:

- La preparación del entorno de desarrollo, pruebas y procedimiento de operación.
- Generación del código de los componentes, así como su documentación y prueba unitaria.
- Realización de las pruebas intrínsecas de integración así como la evaluación de los resultados de dichas pruebas y las posibles correcciones a que hubiera lugar.

Las pruebas se realizarán sobre una base de datos representativa del sistema con el conjunto de casos de prueba definido en la fase de diseño.

Implantación

Se considera la implantación como la preparación y realización de las pruebas de los subsistemas afectados, teniendo en cuenta el sistema globalmente considerado, la confección de un plan de implantación, así como la realización de las pruebas de aceptación.

Asimismo se considera incluida en esta fase la instalación de los procedimientos tanto automáticos como manuales de producción y la generación o actualización de la documentación pertinente y ayudas a usuario final.

Todas las tareas de análisis, diseño y construcción necesarias para la implantación de los procesos desarrollados se efectuarán en base a las normas metodológicas que defina el Servicio de Informática Municipal, y de acuerdo con las herramientas de desarrollo, y plataforma tecnológica, que dicho servicio considere, y sin perjuicio de lo expresado en el apartado de características técnicas del Sistema.

2.4 Objeto, condiciones y alcance del trabajo

De forma inicial se desarrollarán las tareas de análisis, diseño, construcción e implantación necesarias para el cumplimiento de los objetivos funcionales descritos en el Anexo a este pliego. Estos trabajos no deben entenderse como la mera definición y codificación de un paquete de programas; por el contrario, se define como objetivo final el funcionamiento de dichos objetivos funcionales en ALBA, de acuerdo con las líneas definidas por la AMR y los servicios afectados, y las líneas técnicas definidas por el Servicio de Informática Municipal.

Las definiciones funcionales establecidas en el anexo se considerarán el marco general a realizar, debiendo establecerse a través del análisis oportuno la definición concreta de la actuación, y en cualquier caso con un carácter amplio con la filosofía de cubrir el número más amplio de posibilidades, siendo competencia de los directores del proyecto la definición del alcance en el caso de cualquier duda al respecto entre la empresa desarrolladora y los servicios responsables.

No obstante, los directores funcional y técnico del proyecto, a través de las reuniones de trabajo que se establezcan periódicamente con el jefe del proyecto, ordenarán al mismo la realización de labores de desarrollo, mantenimiento, producción o apoyo a usuarios, que en el marco del Sistema y sin estar incluidos en la anterior lista de tareas, se decidan realizar. Podrán, a su vez, otorgarse órdenes de trabajo concretas o genéricas, puntuales o periódicas, de análisis, programación, desarrollo técnico, construcción, parametrización, depuración de datos, o de cualquier otro tipo que se considere conveniente para la buena marcha de la aplicación. Del cumplimiento y esfuerzos realizados de cada orden de trabajo, se dará cuenta en la siguiente reunión de trabajo, donde igualmente se analizarán las órdenes de trabajo en ejecución y la priorización de las órdenes pendientes de ejecución.

3 REQUISITOS TÉCNICOS Y ENTORNO TECNOLÓGICO DE ALBA

- Arquitectura multinivel DNA: cliente-servidor de tres capas.
- Conexión Cliente con Servidor de Aplicaciones: DCOM en una red Ethernet a 10/100 Mb/s.
- Conexión Servidor de Aplicaciones con Servidor de Base de Datos: OLEDB encapsulado en controles ADO. Uso de DTC (Data Transaction Coordinator) para control de transacciones.
- Desarrollo: Visual Studio 6.0, en particular Visual Basic. Crystal Report para elaboración de informes, control OCX Spread (Gris) de FarPoint.
- Base de Datos relacional: Oracle
- Sistema Operativo Servidor de Procesos: Windows 2000 server
- Sistema Operativo Servidor de Datos: UNIX
- Puestos de trabajo PENTIUM: Windows 2000
- Protocolos estándares de Internet: TCP/IP

Arquitectura

En cuanto a la arquitectura física, el sistema está implementado en un modelo multicapa o multinivel, compuesto por una capa de datos, una de reglas de negocio y otra de presentación:

- Capa de datos: soportada por un Gestor de Base de Datos Relacional ORACLE ejecutándose sobre una máquina UNIX.
- Capa de reglas de negocio: implementada con componentes ActiveX (desarrollados con Microsoft Visual Studio 6.0) localizados en el servidor de Componentes COM+ de Windows 2000 server bajo Windows 2000 server.
- Capa de presentación: desarrollada con Microsoft Visual Studio (versión 6.0)

4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Existirá un comité de seguimiento del proyecto donde se encontrarán representados los diversos servicios de la Delegación de Hacienda con contenido funcional en ALBA, la Agencia Municipal de Recaudación, el Servicio de Informática Municipal y la empresa contratada.

La Agencia Municipal de Recaudación designará un Director Funcional del Proyecto. A su vez, existirá un Director Técnico del Proyecto nombrado por el Jefe de Servicio de Informática Municipal entre su personal.

La empresa de servicio de asistencia técnica contratada aportará un equipo de trabajo integrado por un Jefe de Proyecto y de cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios en cada grupo de tareas para la realización de los trabajos según la planificación que se fije. Dichos recursos mínimos necesarios se detallan en el apartado 5, junto con los requisitos mínimos de cada miembro del equipo humano.

Cuando la actuación no se considerara funcional o técnicamente necesaria tras el inicio del periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con la estimación de cargas de trabajo en horas/hombre y categorías en que se valoren al inicio del contrato cada una de las tareas a implementar del anexo, podrán ser sustituidas dichas actuaciones por trabajos no planificados en dicha relación de forma previa valorados en trabajos efectivos similares.

Los trabajos se prestarán de manera continuada en las oficinas del Ayuntamiento de Sevilla, en los turnos de trabajo que fueran necesarios para cumplir la planificación acordada.

Las funciones y responsabilidades de los Directores funcional y técnico del Proyecto y del Delegado del contratista (Jefe de proyecto) serán respectivamente:

Directores funcional y técnico del Proyecto.

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, en función de su alcance respectivo. En especial el director técnico, deberá decidir y establecer los aspectos técnicos (herramientas de software, distribución del software, cambio de la estructura o el diseño de la base de datos, diseños técnicos, etc.).
- Aprobar y comunicar conjuntamente al Jefe de Proyecto los contenidos de los trabajos para su realización.
- Velar conjuntamente por el nivel de calidad de los trabajos, revisando y comprobando los mismos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas y funcionales propuestas por el Jefe del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Aprobar conjuntamente los resultados y certificaciones parciales y totales de la realización de los proyectos. A estos efectos deberán recibir y analizar los

resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

Delegado del Contratista (jefe de proyecto)

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones de los Directores del Proyecto.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Administración Municipal en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer a los Director del Proyecto las modificaciones que estime necesarias sobre las "Ordenes de Trabajo", surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar a los Directores del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

5 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

5.1 Requerimientos de personal y tarifas.

Dada la evolución permanente de la tecnología en el área que nos ocupa, será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener unos planes de formación permanente al personal que ofrezca para que pueda dar respuesta suficiente a los diferentes cambios tecnológicos que se pudieran plantear en el transcurso de este contrato.

La Administración Municipal, a través de los Directores del Proyecto, coordinará las actuaciones oportunas para que el equipo de trabajo disponga de toda la documentación (manuales, diseños técnicos, documentos técnicos, normativa, etc...) necesaria para la buena marcha del proyecto. No obstante, en el caso en que no existiera dicha documentación, la empresa contratada deberá acudir a mecanismos alternativos (análisis de código, de la Base de datos, entrevistas funcionales, etc...) que irán a cuenta de la empresa.

El personal que deberá aportar la empresa adjudicataria para la realización del presente contrato se ajustará en general a los siguientes requerimientos mínimos en cuanto a experiencia profesional y dedicación, entendiéndose siempre como extensiones a las generales que de inmediato se exponen.

5.2 Perfiles

El personal que deberá aportar la empresa adjudicataria para la realización del presente contrato se ajustará en general a los siguientes requerimientos mínimos en cuanto a experiencia profesional y dedicación y en general, experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en el entorno tecnológico especificado y conocimientos sobre temas de gestión y recaudación municipal.

Jefe del proyecto.

- Tendrá experiencia demostrada de cinco años como director de proyectos informáticos y/o consultor.

- Será imprescindible la aportación de amplios conocimientos de gestión tributaria y de recaudación municipal, y haber participado en la dirección de proyectos informáticos de Sistemas de Información tributarios y de recaudación de ámbito local.
- Tendrá amplios conocimientos en la dirección de Proyectos.

Analistas.

- Tendrán una experiencia demostrada mínima de 3 años en labores de análisis.
- Tendrán amplios conocimientos de gestión tributaria y de recaudación municipal, y haber participado en proyectos informáticos de Sistemas de Información tributarios y de recaudación de ámbito local..
- Experiencia demostrada en análisis y desarrollo de aplicaciones en el entorno especificado.

Analistas-programadores y programadores.

- Tendrán una experiencia demostrada mínima de 2 años en labores de programación.
- Experiencia demostrada en desarrollo de aplicaciones en el entorno especificado. Se valorará el contar con amplios conocimientos de gestión tributaria y de recaudación municipal, y haber participado en proyectos informáticos de Sistemas de Información tributarios y de recaudación de ámbito local.

En cuanto a los esfuerzos, se exige como mínimo lo expresado a continuación:

- 1.787 horas de trabajo de analista funcional
- 5.359 horas de trabajo de analistas/programadores
- Igualmente se dispondrá permanentemente de una persona en el grupo de trabajo a tiempo completo y con categoría mínima de programador junior a cargo de la empresa contratada que permitirá, en el caso de no disponibilidad absoluta de alguno de los miembros del equipo inicial sustituir con personal formado en el Proyecto dicha ausencia.

Normas específica para la presentación de la Oferta:

- Se presentará un "curriculum vitae" de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, en el que se haga constar en especial su experiencia.
- Se valorará especialmente recursos complementarios al proyecto.

- Se presentará en la oferta necesariamente, a efectos de facturación de los trabajos realizados, el importe de precio unitario por horas de cada categoría que se expresa a continuación, y que, en todo caso, deberá ser inferior a los siguientes precios:
 - Jefe de Proyecto: 59,20 € la hora (IVA Incluido)
 - Analista: 59,20 € la hora (IVA incluido)
 - Analista programador: 46,27 € la hora (IVA Incluido)
 - Programador: 35,55 € la hora (IVA incluido)

5.3 Propiedad del resultado de los trabajos.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados, y en particular los productos objeto del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Sevilla, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa del Ayuntamiento de Sevilla.

5.4 Información de base.

El Ayuntamiento de Sevilla facilitará a las empresas adjudicatarias cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo.

5.5 Confidencialidad de la información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, del Ayuntamiento de Sevilla.

5.6 Programa del trabajo.

Los directores del proyecto, previa deliberación con el contratista, aprobarán el programa de trabajo presentado por éste, pudiendo introducir las variantes en el mismo que se estimen necesarias a lo largo de su ejecución, dentro de los límites contractuales.

Los directores funcional y técnico del proyecto, a través de las reuniones de trabajo que se establezcan periódicamente con el jefe del proyecto, ordenarán al mismo la realización de labores de desarrollo, mantenimiento, producción o apoyo a usuarios, que en el marco del Sistema y, de acuerdo con las listas de tareas del anexo, se decidan realizar. Podrán, a su vez, otorgarse órdenes de trabajo concretas o genéricas, puntuales o periódicas, de análisis, programación, desarrollo técnico, construcción, parametrización, depuración de datos, o de cualquier otro tipo que se considere conveniente para la buena marcha de la aplicación, en sustitución o complementando la lista inicial de tareas establecidas en el Anexo.

Del cumplimiento y esfuerzos realizados de cada orden de trabajo, se dará cuenta en posteriores reuniones de seguimiento, donde igualmente se analizarán las órdenes de trabajo en ejecución y la priorización de las órdenes pendientes de ejecución.

Una vez ejecutadas las tareas y aceptadas de conformidad por la Administración en cuanto a su implementación efectiva, se procederá a su valoración económica teniendo en cuenta la valoración inicial efectuada al ordenarse la actuación, y las posibles desviaciones que sean acordadas y se encuentren justificadas.

Previamente a su traslado a la facturación del contrato, se procederá a la acumulación documentada de dicha aceptación de las diferentes tareas ejecutadas, aceptadas, y valoradas, de acuerdo con las consideraciones anteriores, y comprobada la adaptación al contrato de los trabajos realizados. Todo lo anterior se encontrará debidamente gestionado mediante un sistema de control del proyecto a cargo de la empresa adjudicataria.

5.7 Aceptación final.

Para efectuar la aceptación final del proyecto el Ayuntamiento de Sevilla efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación y validación del objeto del presente documento.

5.8 Garantía.

El período de garantía de los trabajos desarrollados objeto de este contrato comprenderá, como mínimo, los doce meses posteriores al momento de su aceptación por parte de la A.M.R. del Ayuntamiento de Sevilla.

5.9 Plazo de ejecución y forma de pago.

- El plazo de ejecución total será de 12 meses, contados a partir del 1 de enero de 2009 o, en su caso, a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, si este se celebrare en fecha posterior.
- Los servicios se abonarán por trabajos realizados en periodos bimensuales, teniendo en cuenta que previamente se hubiesen implantados de forma correcta los procesos desarrollados en dicho periodo.

Sevilla, 30 de septiembre de 2008
El Director del Departamento de Administración
P.S. La Directora del Departamento de Recaudación
Fdo. CRISTINA IGLESIAS PUÉRTOLAS

Enterado,
Sevilla, a

ÓRGANO APROBANTE Y FECHA

El adjudicatario

ANEXO DE TAREAS INICIALES

1. Generación de Información desde ALBA en el expediente previo del Servicio de Gestión de Ingresos.
2. Otros web services con Gabela
3. Validaciones de cargos de inspección.
4. Validaciones de documentos contables.
5. Incremento automático de tarifas de cálculo de liquidaciones.
6. Gestión de variaciones de padrón (VARPAD).
7. Cargas de ficheros de padrón y resolución de incidencias de cargas.
8. Tratamiento de fichero de intercambio, liquidaciones de FERIA, generación de cartas de pago.
9. Gestión de tarifas, maquetas y parámetros de nuevas exacciones.
10. Adaptación de versiones de titulares de expedientes de ingreso.
11. Migración de domiciliaciones derivadas de carga de padrón.
12. Resolución de incidencias de descuadre de documentos contables.
13. Adaptación de tratamiento contable de anulaciones de cobros formalizados.
14. Revisión tratamiento de autoliquidaciones vencidas.
15. Tratamiento de incongruencias de periodos liquidados en propuestas de liquidación y cartas de pago.
16. Resolución de incidencias de procesos de embargos de cuentas corrientes.
17. Resolución de incidencias de procesos de embargos de sueldos, salarios y pensiones.
18. Tratamiento de Fase 6 del procedimiento automático de embargo de cuentas.
19. Revisión de cierre de apremio.
20. Revisión de proceso de anulación de cuentas corrientes del procedimiento automático de embargo de cuentas corrientes.
21. Revisión de proceso de petición de información de SSP.
22. Tratamiento en anotación preventiva de embargo de Bienes inmuebles de exclusiones por importe.
23. Integración de expedientes migrados en diligencia de embargo de Bienes inmuebles.
24. Tratamiento de nota simple en procesos batch.
25. Gestión de expedientes incobrables.
26. Revisión de bonificación por domiciliación y sincronización.
27. Revisión tratamiento de relación de deudores de aplazamientos/ fraccionamientos.
28. Gestión de notificaciones pendientes por suspensión o falta de notificación.
29. Revisión de prelación de direcciones de notificación.
30. Simplificación de cambio de direcciones de notificación y actualización de dirección en expediente de ingreso.
31. Resolución de incidencias de notificaciones.
32. Gestión de libros de bajas de expedientes.
33. Revisión de notificaciones de multas.
34. Revisión de cargas de ficheros de multas.
35. Resolución de incidencias de cargas de ficheros de multas.
36. Tratamiento de liquidaciones de multas con sanción firme y con prescripción durante la tramitación.
37. Parametrización de actos de notificación de tramitación de multas
38. Resolución incidencias de multas.

CRITERIOS DE VALORACION

La ponderación de los criterios seleccionados para la elaboración del informe de la Comisión Técnica, para la presente contratación, es:

ORDEN	CRITERIOS	PESO
1º	Cualificación y conocimientos del personal técnico que intervendrá en la ejecución del contrato de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en especial, a la vista de los trabajos desarrollados en Sistemas Tributarios Locales	35%
2º	Calidad del programa de trabajo, su metodología y acomodación a las prescripciones técnicas. Comprensión de los trabajos a desarrollar.	30%
3º	Oferta económica	20%
4º	Recursos ofertados	15%