AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER
"Una manera de hacer Europa"

UNIÓN EUROPEA

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Pliego de Prescripciones técnicas para la contratación de una Solución Tecnológica de Administración Electrónica, un Sistema de Gestión Tributaria Recaudación Voluntaria y un Sistema de Gestión Poblacional en modo SAAS.

Cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020.

V_05

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Índice

Contenido

1. Antecedentes 6

2. Objeto 7

3. Justificación del Contrato 8

4. Sistemas Actuales 9

5. Objeto y Condiciones globales del suministro. 10

5.1. Características generales 12

6. Requisitos Técnicos 13

6.1. Requisitos técnicos del servicio de hosting y SAAS 13

6.2. Tiempo de carga de páginas trabajo. 15

6.3. Requisitos técnicos específicos de la sede electrónica 15

6.4. Requisitos técnicos específicos del módulo de firma electrónica 16

7. Componente 1: Plataforma de Administración electrónica. 17

7.1. Registro Electrónico de documentos 17

7.2. Gestión Documental y Firma electrónica 20

Gestión Documental 20

Compulsa o digitalización certificada de documentos 22

Modelado de formularios 22

Interfaz de Modelado 23

Plantillas 24

7.3. Firma Electrónica. 25

Portafirmas Web y app móvil 26

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

7.4. Conservación de los documentos 28

7.5. Gestor de Expedientes y Motor de Tramitación 28

Apertura del expediente 28

Modelos de tramitación 29

Diseño de procedimientos 31

Foliado del expediente 37

Cuadro de clasificación 38

Calendario de Conservación 39

Seguridad e Integridad Global: 40

Usabilidad y manejabilidad del sistema 43

7.6. Módulo de notificaciones electrónicas 43

7.7. Requisitos Funcionales de la Sede Electrónica 44

Características Generales 44

Características específicas de la aplicación 46

Requisitos de Administración de la Sede 50

Configuración de acceso a la plataforma 52

Estadísticas del sistema y explotación de datos 52

Módulo de gestión de representaciones 52

7.8. Módulo de Gestión de Sesiones de Órganos Colegiados y Unipersonales 53

7.9. Módulo de Gestión de Expedientes de Contratación 60

7.10 Sistema de Información Territorial de Expedientes 62

8. Componente 2: Sistema de Gestión Padronal y Censo Electoral. 64

8.1 Sistema de Información Territorial de Datos poblacionales 69

9. Componente 3: Solución de Gestión Tributaria y Recaudación 71

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

10. Capa Territorial transversal 97

a. Depuración del Callejero 99

b. Plataforma geoespacial 100

c. Geoportal 100

11. Componente 4. Líneas de Conexión 101

12. Requerimientos de Integración 101

12.1 Integración del Gestor Documental, Portafirmas y expedientes con el resto de los sistemas. 102

Integración con el Registro electrónico 102

Integración con el Sistema Económico SICALWIN 102

12.2 Integración con el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación 106

12.3 Integración con el Sistema de Gestión Padronal de Habitantes. 109

12.4 Integración con la Sede Electrónica 109

12.5 Integración del Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación con el Sistema de Gestión Contable SicalWin 112

12.6 Integración del Sistema de Gestión Padronal con el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación. 114

12.7 Integración con el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Cádiz (SPRYGT) 115

13. Plan de Implantación. 116

Responsable del contrato 116

Plan de formación 116

14. Plan de Migración. 117

15. Equipo de Trabajo. 117

16. Mantenimiento Correctivo y Evolutivo. 119

17. Plazo de Implantación. 119

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

18. Condiciones de Desarrollo y Ejecución del Contrato.....119

19. Demostración Práctica. 120

20. Contenido de la Propuesta Técnica. 121

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

1. Antecedentes

Dada la importancia del desarrollo urbano sostenible y la contribución de las ciudades a los objetivos de la Estrategia Europa 2020 para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador en la Unión Europea, los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) en el periodo de programación 2014-2020 han previsto apoyar el desarrollo de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado en ciudades y áreas urbanas funcionales.

Todo ello dentro del marco definido en el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea con fecha 30 de octubre de 2014 implementado a través del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020 (P.O.P.E), y con financiación de la Unión Europea mediante el Fondo Estructural de Desarrollo Regional (FEDER).

La Estrategia de Desarrollo Sostenible e Integrado de Sanlúcar de Barrameda fue presentada a la primera convocatoria de acuerdo a la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre para la selección de Estrategias DUSI, después de haberse aprobado con fecha 12 de enero de 2016 en sesión ordinaria del Pleno Municipal del ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. Finalmente se obtuvo la Resolución definitiva con fecha 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (ahora de Ministerio de Hacienda). Resolviéndose la concesión de una ayuda de 10.000.000€ del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, para una inversión total de 12.500.000 €, para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado: "Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020".

En la "Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020" presentada y aprobada se realizó un análisis de los problemas y potencialidades que atendiendo al Programa Operativo se encuadro en cada uno de los objetivos temáticos para posteriormente ir asignándole una Prioridad de Intervención y Objetivo Específico, finalmente se definió cada una de las Línea de Actuación que constituyen el Plan de Implementación de la Estrategia y que es necesario ejecutar de acuerdo a la aprobación de la Estrategia.

El proyecto que ahora nos ocupa está encuadrado, dentro del plan de implementación de la estrategia DUSI, en:

Objetivo Temático 2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Objetivo Específico 2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities

Línea de Actuación 1: Redes Accesibles: Administración electrónica local. Administración electrónica local, tanto en la digitalización de procedimientos como en la mejora del acceso de la ciudadanía de Sanlúcar de Barrameda a su Administración local por vía electrónica, y la dotación de infraestructura tecnológica.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, ha emprendido durante los últimos años una labor de modernización, con el fin de proporcionar un mejor servicio a las personas y empresas que con él se relacionan, esta labor se ha llevado a cabo con recursos propios.

La rápida evolución tecnológica y los avances en las soluciones para la gestión de las administraciones han dado lugar a la aparición de nuevas herramientas que favorecen la eficacia y la eficiencia de la gestión de los procedimientos administrativos de las entidades locales incorporando actualizaciones tecnológicas, normativas de interoperatibidad, de seguridad y de accesibilidad etc.

Adicionalmente los últimos cambios Legislativos, especialmente en lo relativo a las nuevas Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público, hacen imprescindible para esta Administración adaptarse para poder afrontar el cumplimiento de los nuevos retos legales y de calidad de servicio que han de propiciar el cumplimiento de la citada legislación.

Por todo lo anterior el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ha elaborado PDAE donde se recogen los ejes prioritarios de actuación para conseguir modernizar la Administración Electrónica y los servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda a través de las TIC (OE. 2.3.3).

El presente contrato de suministro y prestación de servicios pretende así dar cumplimiento a los ejes prioritarios EP6 y EP7 descritos dentro del PADE.

2. Objeto

El objeto de este contrato constituye la implantación en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y sus Patronatos y Organismos Autónomos dependientes, en caso de que sea necesario, de una plataforma de Administración Electrónica, un Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación voluntaria y un sistema de Gestión del Padrón de Habitantes y Censo electoral todo ello en modalidad SAAS (Software as a Service).

Estos sistemas deberán cumplir con las normativas vigentes en la legislación española sobre administración electrónica, procedimiento administrativo y directivas Nacionales y Comunitarias aplicables en cada una de las áreas de actuación.

El presente documento describe los componentes, las especificaciones técnicas, los requisitos del software, los servicios y metodologías necesarios, así como el conjunto de trabajos a realizar para alcanzar el objetivo propuesto, estos requisitos funcionales y técnicos descritos a lo largo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

del presente pliego serán considerados como básicos, siendo susceptibles de ampliación y mejora por el ofertante.

Esta operación está **cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020.**

Si finalmente es aceptada su propuesta, va a aparecer en la lista pública prevista en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de octubre de 2013.

3. Justificación del Contrato

Actualmente el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda dispone de sistemas dispersos para la tramitación de expedientes electrónicos, gestión tributaria y habitantes. En la práctica la gestión de los expedientes es fundamentalmente en soporte papel. El nuevo sistema a suministrar deberá integrarse totalmente con los aplicativos utilizados para la gestión municipal (Backoffice), situándose en una capa superior a todos ellos, y permitiendo el volcado de información automáticamente que como se indicada en el presente pliego.

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se plantea a todas las administraciones públicas un escenario en el que la tramitación electrónica pasa a ser la forma de actuación habitual de las administraciones tanto en su gestión interna como en su relación con los administrados y entre las diferentes administraciones entre sí.

Por otro lado la Agenda Digital para España 2020 aprobara en 2013 establece nuevas obligaciones para **incrementar la eficiencia de las Administraciones Públicas** con nuevas soluciones digitales que permitirá agilizar los servicios públicos.

Es por ello por lo que el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, consciente del alcance que plantea este nuevo escenario, considera necesaria una renovación tecnológica y funcional de sus sistemas actuales de registro de entrada/salida, sede electrónica, gestor de expedientes, gestión padronal y gestión tributaria y recaudación con una integración total entre dichos sistemas y con el software de gestión contable actualmente implantado en la entidad.

Se solicita también una capa territorial transversal que permita, para todos aquellos sistemas que incorporen información territorial, disponer de un componente geoespacial que permita su visualización y gestión en el mismo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

La implantación de dichas herramientas obedece al cumplimiento de la actual normativa en vigor; así como, al objetivo de conseguir una tramitación más eficiente, transparente y cercana al ciudadano.

Así mismo y para el cumplimiento en materia de gestión de los Programas Operativos del Fondo Social Europeo (FSE) y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en sus períodos 2014-2020 actualmente en ejecución, la Comisión Europea ha establecido nuevas normas de gestión en relación con la gestión de las ayudas y subvenciones que deben cumplir los organismos intermedios y los beneficiarios de dichas ayudas. Para satisfacer los requisitos que marca la Unión Europea en el nuevo período de programación 2014-2020, es necesario que toda la documentación de las ayudas, así como los documentos que tengan que ver con la gestión del programa, que se generen en el Ayuntamiento, queden archivados digitalmente con una aplicación de digitalización certificada.

4. Sistemas Actuales

Actualmente la entidad dispone en producción de los siguientes sistemas de información:

- SICALWIN. Sistema de Información Contable de Aytos Berger Levrault
- AytosFactura. Conector de SICALWIN con FACE para la descarga de facturas electrónicas de la empresa Aytos Berger Levrault
- GTWIN. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación de la empresa T-Systems
- POBWIN. Sistema de población de la empresa T-systems
- REGWIN. Sistema de registro de la empresa T-systems
- TANGRAM. Registro de entradas de la empresa telefónica
- Portafirmas. Ministerio de Hacienda y Administraciones Publicas.
- Sede electrónica de la empresa telefónica.
- Tangram Worflow de la empresa telefónica

Se incluirá dentro del plan de implantación el despliegue de los sistemas SICALWIN y AytosFactura en el entorno SAAS habilitado para los sistemas objeto de la presente licitación, así como la migración de los datos de los sistemas de Registro, Portafirmas, Gestión Tributaria, Recaudación y Población a los sistemas objeto de esta licitación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

5. Objeto y Condiciones globales del suministro.

Para poder cumplir con el objeto de esta licitación, se requiere la Implantación y Puesta en Marcha en modalidad SAAS de los siguientes componentes o sistemas de información y servicios detallados a continuación:

- **Componente 1: Plataforma de Administración electrónica** compuesta de los siguientes subsistemas totalmente integrados entre sí:
  - Registro Electrónico de documentos, en sede electrónica y presencial
  - Gestor Documental
  - Portafirmas
  - Gestor de Expedientes y Motor de tramitación
  - Gestor de Notificaciones electrónicas
  - Sede electrónica
  - Sistema específico de Gestión de Órganos Colegiados
  - Sistema de gestión de expedientes de contratación
  - Plataforma de Licitación Electrónica

- **Componente 2: Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación** para la gestión de cualquier tributo municipal de manera integrada, evitando los problemas derivados de diferencias de estructuras de datos y gestión existentes en las distintas fuentes de captura de información (Catastro, AEAT, Jefatura Provincial de Tráfico y la propia gestión tributaria municipal) y adecuándolos a las nuevas arquitecturas que aportan las tecnologías actuales, evitando problemas de interacción y adaptándolos a las nuevas tendencias de gestión centralizada y acceso de los ciudadanos a la gestión por procedimientos electrónicos

- **Componente 3: Sistema de Padrón de Habitantes:** herramienta que permia la gestión del padrón de habitantes con un alto nivel de automatización e integración son los sistemas objeto de la presente licitación.

- **Componente 4: Líneas de conexión:** El licitador dotara al Ayuntamiento de Sanlúcar de al menos dos líneas de comunicaciones dedicadas de acceso privado al Datacenter ofrecido por el licitador de tecnología MPLS con un ancho de bando de 100Mb simétrico de operadores distintos para garantizar la alta disponibilidad de acceso.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda realizara la programación de rutas estáticas dentro de los firewalls municipales que permita redireccionar el tráfico de la red local con destino a los componentes 1, 2 y 3 de este pliego, hacia las líneas de comunicaciones instaladas por el proveedor.

Puesto que todos los componentes incluyen información territorial, estos deberán estar preparados y disponer de herramientas para poder acceder a la misma desde una perspectiva geoespacial. Será por tanto necesario que cada uno de ellos incorpore funcionalidades SIT, que permitan organizar aplicaciones, datos y usuarios, para facilitar el análisis, acceso y proceso de la información que se maneja en el día a día desde la entidad en los ámbitos de cada uno de los componentes objeto del presente pliego de condiciones técnicas (Expedientes Administrativos, Tributos y Estadística).

Concretamente, se deberá incluir un servicio de depuración, consolidación y digitalización del callejero municipal, una plataforma geoespacial urbana, y la integración para la explotación sobre el territorio de los expedientes administrativos tramitados desde el gestor de expedientes propuesto, de los habitantes empadronados en el sistema de gestión padronal y de la información gestionada por la herramienta propuesta para la Gestión de Tributos y Recaudación, para poder realizar análisis que permitan la detección de anomalías u omisiones tributarias y su representación en el territorio.

Todos los sistemas planteados deberán estar integrados entre sí compartiendo una única base de datos de terceros y callejero.

Todos los sistemas estarán desarrollados para entorno web de trabajo, siendo compatible con los navegadores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer.

Se requiere también que el sistema permita la integración con otros sistemas de información de la entidad, mediante servicios web.

En el punto correspondiente del presente documento se describirán más detalladamente las integraciones requeridas.

Las licencias y aplicativos antes relacionados, serán válidos tanto para el Ayuntamiento, como para los organismos dependientes de éste.

La soluciones propuestas deberán cumplir con todos los preceptos del Esquema Nacional de Seguridad en los que se requiere que "las organizaciones privadas suministradoras de aplicaciones al sector público dispongan la conformidad con el ENS de sus soluciones", es de obligatorio cumplimiento que las empresas licitadoras aporten certificado que acredite que el sistema a implantar cumple con lo requerido en cuanto al ENS o un documento de la empresa auditora en el que especifique que se está en proceso de obtención del mismo.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un Centro de Atención a Usuarios, donde se reciban y gestionen de forma centralizada las incidencias y peticiones de asistencia técnica. Las

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

incidencias podrán transmitirse telefónicamente, por correo electrónico o por página web. La empresa facilitará los medios necesarios para realizar la comunicación de las mismas.

5.1. Características generales.

Las empresas licitadoras deberán acreditar la posesión de las siguientes certificaciones de calidad:

- **ISO 9001:2015** para las actividades: "Diseño y desarrollo de software de gestión de entidades públicas. Comercialización de software de gestión de entidades públicas. Consultoría y soporte de las aplicaciones comercializadas."
- **Certificación en ENS** Categoría Media o Superior.

Todos los productos software ofrecidos habrán de ser:

- Multiusuario y Multi-entidad. Un mismo usuario habrá de poder trabajar con múltiples Organizaciones y Entidades todas ellas independientes las unas de las otras a través de BBDD independientes.
- Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en la definición, administración y control de las actuaciones de los usuarios, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario y contraseña, o mediante certificado digital, con validación adicional contra el sistema LDAP definido en la organización.
- Permitirá la definición de los privilegios que permita la definición de autorizaciones a nivel de usuarios y de grupos de usuarios, determinando los niveles de acceso de los mismos tanto al sistema, como a las distintas opciones de menú de cada aplicación, llegando incluso a control la definición de privilegios a nivel de operaciones (botones).
- Seguridad: El sistema deberá responder a las máximas exigencias de seguridad en el acceso y manipulación de la información, en la integridad de datos y en la capacidad de recuperación en caso de fallo. Se tendrá en cuenta positivamente que la aplicación funcione en modo transaccional.
- Parametrización: La aplicación permitirá realizar fácilmente los cambios necesarios a los parámetros fundamentales.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Dinamismo: Se obtendrá en todas las tareas una respuesta a las instrucciones del usuario con la suficiente rapidez para que éste pueda trabajar de forma continuada.

6. Requisitos Técnicos

6.1. Requisitos técnicos del servicio de hosting y SAAS

El servicio de Cloud deberá ser proporcionado desde un Datacenter ubicado en el Espacio Económico Europeo.

El prestador del servicio de Cloud (sea el propio licitador o un tercero) deberá acreditar la posesión de las siguientes certificaciones relativas a la prestación del servicio:

- **Datacenter certificado TIER III o superior**.
- **Certificación ISO 20000.**
- **Certificación ISO 27001.**
- **Certificación ENS nivel alto en prestación de servicios Cloud (*)**

(*) Exigido para todas las aplicaciones de negocio excepto para la plataforma de licitación electrónica, para esta ultima solo será necesario la acreditación de Certificado ENS nivel medio para la prestación de servicios Cloud.

La infraestructura ofertada, contará con un centro de datos principal y un centro de datos de respaldo, los cuales estarán conectados mediante fibra oscura, y se asegurará un restablecimiento del servicio ante un desastre, en un plazo no superior a las 24 horas.

La infraestructura ofertada deberá tener una arquitectura redundante de clustering con elevados índices de disponibilidad y de balanceo de carga entre las máquinas prestadora del servicio, el licitador detallará cuales en su oferta técnica.

Como medidas técnicas de seguridad, deberá contar con las siguientes:

- Doble barrera redundante de seguridad perimetral UTM, de dos fabricantes diferentes.
- Barrera perimetral redundante y de propósito específico anti DDoS.
- Almacenamiento de copias de seguridad en un Datacenter independiente del Datacenter principal.

La infraestructura hosting para el backoffice que de soporte a los componentes 1, 2 y 3 deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Todos los sistemas deberán estar virtualizados y en alta disponibilidad sobre un hypervisor comercial (VMware, Hyper-V, OVM, etc.)
- Todos los sistemas estarán monitorizados 24x7, tanto a nivel de disponibilidad como de consumos, produciéndose una ampliación automática de recursos en caso de saturación de los propuestos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- El sistema de gestión de base de datos deberá ser Oracle Database, en alta disponibilidad.

El rendimiento del servicio SAAS proporcionado por el licitador, como norma general nunca podrá superar los niveles de rendimiento en horas punta de trabajo (10:30 - 13:30) de:

- 70 % de uso de CPU
- 70 % de uso de Memoria
- 70 % de uso de Red

Para la monitorización de este servicio el licitador pondrá a disposición del Ayuntamiento de Sanlucar de Barrameda un sistema hypervisor que permita el control y monitorización por parte de los técnicos municipales del rendimiento del servicio SAAS.

El Hosting propuesto por el licitador deberá de garantizar durante toda la vida del contrato, una capacidad de almacenamiento y recursos, suficiente para albergar el proyecto, datos, documentos y demás información que forme parte de este proyecto.

La capacidad de almacenamiento alcanzada durante la vigencia el contrato nunca podrá sobrepasar el 70% del espacio disponible.

Petición de información y migración de entorno:

- El proveedor del servicio de SAAS, deberá de hacer entrega de todo el entorno virtualizado que da soporte a las plataformas descritas en el presente pliego, en un plazo máximo de 72 horas y en las condiciones solicitadas por el cliente, cuando así sea requerida por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.
- En el caso de producirse una migración a un nuevo proveedor de SAAS, el licitador deberá de colaborar en la migración facilitando cuanta información se le solicite por el nuevo proveedor, en un plazo máximo de 72 horas.

El sistema de publicación/entrega de aplicaciones a los usuarios finales deberá utilizar el protocolo ICA/HDX, para disponer de carácter multidispositivo, bajo consumo de ancho de banda y la mejor experiencia gráfica. La conexión entre usuarios y Cloud deberá ser siempre encriptada a través del protocolo HTTPS.

Todo el licenciamiento de todos los sistemas software subyacentes a la aplicación correrá por cuenta del licitador (licencias de hypervisores, de sistemas operativos, bases de datos, de virtualización de aplicaciones, etc.)

Los servicios de explotación del entorno SAAS deberán incluir como mínimo:

- Explotación de servidores, monitorización del sistema, gestión y generación de los Backups
- Albergar el servicio de controlador de domino "sanlucar.es" y LDAP

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Albergará los servidores de WINS y DNS.
- Actualización de versiones de los productos instalados propios del hosting y todo software que engloba el proyecto.
- Ampliaciones y reducciones de infraestructura, garantizándose una disponibilidad de recursos en todo momento superior al 40%.
- Monitorización y adecuación del sistema a las necesidades: revisión de Log, funciones preventivas de rendimiento, generación de informes.
- Procesos de auditoria mensual del control del rendimiento de la solución.
- Renovación de tecnología e infraestructuras transparentes y aseguradas. Activación de planes de recuperación.
- Servicio de restauración de Backups ilimitado a demanda del cliente. Se realizará una copia diaria de seguridad de todo el entorno virtualizado. Esta copia se almacenará al menos durante 30 días.
- Entrega de un informe mensual de uso de la plataforma, intervenciones realizadas, estadísticas e incidencias que se puedan dar durante el periodo del informe.

6.2. Tiempo de carga de páginas trabajo.

Es decir, el tiempo que se tarda desde que se seleccióna la acción, en descargar y mostrar todo el contenido de cada una de las páginas web de las aplicaciones desarrolladas en entornos web o refresco de página, para los entornos de escritorio remoto. Se entenderá las paginas o pantallas utilizadas en cada una de las opciones y módulos de la plataforma de tramitación electrónica y BackOffice, mostradas en la ventana del navegador o herramienta cliente. El tiempo de carga de páginas de trabajo no puede ser superior a 3 segundos.

6.3. Requisitos técnicos específicos de la sede electrónica

- Ha de estar diseñada y desarrollada en un modelo multicapa: diseño basado en el estándar J2EE; capa de presentación (JSP), lógica de negocio (JAVA y Struts), datos (soportando ORACLE o SQL Server) y conectividad con otros sistemas de información (Servicios WEB).
- Cumplimiento del nivel 1 de accesibilidad marcado por las Pautas de Accesibilidad del W3C (WCAG) para todas las páginas generadas por la aplicación web del Portal
- Cumplimiento del nivel 2 de accesibilidad de las páginas relativas al registro telemático, tramitación y consulta de expedientes.
- Ejecución en Internet Explorer, Safari, Firefox y Chrome y optimizado para el uso en dispositivos móviles (smartphones o tablets).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- La navegación y tramitación habrá de poder efectuarse sin necesidad de ejecutar applets en ningún momento.
- Escalabilidad mediante la adecuada configuración del clúster de servidores en el que se podría instalar la aplicación, o mediante el despliegue a través de despachador lógico.
- Modularidad: diseñada en módulos independientes que los hacen fácilmente integrables con soluciones de múltiples proveedores.
- Despliegue de la solución en cualquier plataforma (WINDOWS, UNIX o LINUX). Los clientes de estas soluciones no requieren de la instalación de ningún tipo de componente.
- Servidores de aplicación Tomcat, WebLogic y OAS de ORACLE.
- Soporte a la gestión documental y firma electrónica basado en el gestor documental objeto del presente concurso.
- La aplicación ofrecerá al usuario un diseño responsive, para adaptar el aspecto y el tamaño de la pantalla a las capacidades del dispositivo con el que se accede a la misma.
- Acceso por parte del ciudadano mediante el uso de claves proporcionadas previa autorización o bien acceso mediante certificados digitales. El sistema habrá de ofrecer la posibilidad de acceder a la plataforma usando los servicios de validación y firma de la plataforma Cl@ve del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
- Reconocimiento (aceptación y validación) de los siguientes certificados digitales: DNI electrónico, Clase 2 CA (FNMT), así como certificados reconocidos emitidos por cualquier entidad certificadora reconocida por la plataforma @firma del MINHAP.
- Validación del estado de revocación del certificado. Se valorará la integración con la plataforma @Firma del MINHAP.
- Protección bajo una conexión segura SSL del acceso a información privada.
- Política de securización de servicios web XML basada en estándares (TLS, WS-Security, OASIS UserName TokenProfile, …)
- El licitador colaborara con el Ayuntamiento de Sanlucar, en la tramitación de cualquier convenio con la administración general del estado en el uso de cualquier servicio o herramienta necesaria para este proyecto (Notific@, Apoder@, FNMT, Represent@, @firma…..

6.4. Requisitos técnicos específicos del módulo de firma electrónica

- El sistema deberá implementar la firma electrónica reconocida, tanto para acceder al sistema como para emplear la firma electrónica como mecanismo general de aprobación de documentos electrónicos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- El mecanismo de firma básico será SHA1RSA. Los formatos de firma admitidos por la plataforma serán CADES, XADES o PADES. Pudiendo configurar el formato de la firma electrónica tanto a nivel global como a nivel de tipo de documento.
- Deberá permitir la utilización de cualquier certificado X.509 versión 2 o superior, tanto en soporte software como en tarjeta inteligente y en particular deberá ser plenamente compatible con el DNI electrónico, así como con los certificados emitidos por cualquier entidad prestadora de servicios de certificación validada por la plataforma @firma del MINHAP, como por ejemplo las siguientes: FNMT, CatCert, ACCV, IZENPE, Camerfirma, Firmaprofesional.
- En general deberá ser capaz de validar el certificado seleccionado en toda su extensión, incluyendo el estado de revocación y custodiar dicha evidencia. Debe permitirse especificar los criterios de aceptación de certificados según entidad de certificación o tipo.
- La validación del certificado deberá emplear los servicios de la plataforma de firma electrónica del MAP: @Firma 5.0 o superior.
- El sistema deberá disponer de un módulo específico de servidor para llevar a cabo las validaciones de certificados de forma centralizada, no requiriendo acceso a Internet por parte de los distintos equipos cliente que hagan uso del sistema.
- Deberá permitir el ingreso de documentos electrónicos externos, junto con sus firmas electrónicas en formato interoperable, siguiendo las directrices de la NTI de Documento electrónico. Debe ser capaz de validar la firma electrónica externa y determinar la integridad y autenticidad del documento externo.
- Deberá permitir el ingreso de expedientes electrónicos externos, junto con los documentos que contenga, índice electrónico del mismo y todas sus firmas, siguiendo las directrices de la NTI de Expediente electrónico.
- Se valorarán las certificaciones obtenidas en materia de firma electrónica.

7. Componente 1: Plataforma de Administración electrónica.

Deberá ser desarrollada íntegramente en entorno web y contendrá al menos los siguientes módulos:

7.1. Registro Electrónico de documentos

La solución de Registro General de Entrada y Salida de documentos dispondrá, como mínimo, de las siguientes características funcionalidades:

- El contador de anotaciones por cada entidad registral será único para las anotaciones presenciales y las registradas desde la sede, permitiendo distinguir unas de otras

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

mediante criterios de búsqueda. No se aceptarán aplicaciones en las que exista un contador para las anotaciones presenciales y otro para las telemáticas.

- Permitirá la definición de múltiples oficinas registrales y auxiliares, que llevarán un contador particular de anotaciones además del contador general o en su defecto solo un contador particular de la oficina.
- Permitirá la definición de la estructura orgánica de la entidad.
- Funcionará basado en un catálogo de asuntos y modalidades que permitirá identificar cada tema y sus documentos relacionados, periodo de publicación y el tipo de anotación que está asociada.
- Permitirá la definición de oficinas con asuntos y modalidades limitados. Esta definición permitirá que la oficina exclusivamente pueda registrar documentos de los asuntos y modalidades definidos para la oficina.
- Permitirá el registro de anotaciones sin efecto registral (anotaciones interdepartamentales), siendo posible la parametrización de este comportamiento por cada oficina de registro.
- Las anotaciones registrales recogerán, al menos, la siguiente información: datos del interesado, asunto, destino y documentación aportada.
- Permitirá emitir un justificante de la anotación firmada con sello de órgano.
- Permitirá la definición de captura de datos adicionales a los previstos en las entradas y/o salidas, como tipo de transporte, referencia transporte, idioma del documento y observaciones.
- Deberá permitir la inclusión de documentos en cada asiento tanto a partir de ficheros como a partir de un sistema de escáner integrado.
- El sistema dispondrá de la funcionalidad de compulsa electrónica de documentos.
- Permitirá la anulación de anotaciones indicando la diligencia de anulación.
- Permitirá seleccionar un conjunto de datos de una anotación con el objetivo de replicarlos en todas las anotaciones posteriores que sean registradas.
- Las anotaciones registrales serán multiinteresado, multidestino, y permitirá aportar más de un documento.
- Permitirá relacionar anotaciones, tanto de entrada como de salida.
- Permitirá la gestión y emisión de notificaciones por subsanación, dejando relacionadas las anotaciones implicadas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitirá la realización de reserva de anotaciones y su posterior gestión: cumplimentación y anulación de las mismas, total o parcial.
- Permitirá su funcionamiento tanto enlazado a un módulo corporativo de terceros y territorio, como de forma autónoma, gestionando en este caso los interesados como un repositorio corporativo para el registro.
- Permitirá la depuración de la información de los interesados en caso de duplicidades.
- Existirá un módulo para la explotación de datos que permita listar, imprimir y exportar los datos relativos a las anotaciones registradas. Incluirá resúmenes numéricos.
- La explotación de datos, permitirá la discriminación por oficina registral.

- Permitirá el almacenamiento ficheros cifrados, por ejemplos los ficheros del colegio de arquitectos.
- La explotación de datos permitirá acceder a la información por cualquiera de los datos que constituyen una entrada y/o salida.
- Permitirá la obtención del libro general de entradas y salidas, tanto para cada entidad, como parcial por cada oficina auxiliar e incluso por unidad orgánica.
- Dispondrá de un módulo de tramitación de anotaciones registrales entre los distintos departamentos de la entidad (envío y recepción de anotaciones entre los distintos departamentos de la entidad, archivado y cierre de las mismas).
- Incorporará un módulo para dar cumplimiento a la gestión derivada del modelo de ventanilla única: anotaciones registrales con destino a otras entidades.
- Dispondrá de un módulo específico para la grabación masiva de anotaciones para un mismo asunto.
- La documentación impresa se obtendrá en formato PDF, permitiendo la previsualización de los documentos antes de su impresión, o bien obtener la copia impresa sin necesidad de previsualización.
- Dispondrá de un módulo que permita especificar una fecha del cierre del registro, no permitiendo registrar ni modificar anotaciones anteriores a la fecha indicada.
- Permitirá la apertura automática de un nuevo ejercicio registral.
- Permitirá el sellado automático a través de dispositivos específicos, o mediante la definición del sello a incluir en los justificantes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

Página: 19 / 122

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitirá la realización de anotaciones de entrada y salida desde otros sistemas, mediante la publicación de esta interfaz en Servicios Web.
- El sistema dispondrá de digitalización masiva de documentos.
- El sistema dispondrá de firma biométrica. La solución deberá vincular los datos biométricos (de la firma manuscrita) al documento, quedándose esta firma digital unida a dicho documento.
- El modelo de datos estará adaptado a lo dispuesto en la NTI de Modelo de Datos SICRES 3.0 y para el intercambio de asientos registrales a través de SIR (Sistema de Interconexión de Registros).
- Se integrará con el sistema SIR para la interconexión de registros mediante SICRES 3.0.
- Estará integrado con la solución de sede electrónica que se incluya en este concurso.
- La solución propuesta debe integrarse con el Registro Electrónico de Apoderamientos, (R.E.A.) a través de los servicios que ofrezca la plataforma @podera, para validar las actuaciones por representación de terceros a los que el interesado ha otorgado previamente la correspondiente habilitación para un o más trámites.
- La solución propuesta debe integrarse con el Registro de Funcionarios Habilitados, (R.F.H.) a través de los servicios que ofrezca la plataforma Habilit@, para permitir que los funcionarios, previo consentimiento expreso, puedan presentar solicitudes de los interesados que no dispongan de los medios electrónicos necesarios.
- Habilitación de funcionalidades que permitan la utilización en dicho registro de la **firma biométrica**, con todos los requisitos legales necesarios para su uso y validación. Además, el licitador deberá de incluir en la propuesta como elemento hardware, al menos 5 dispositivos que posibiliten la captura de la firma biométrica.
- La empresa adjudicataria realizara la migración de los datos de la aplicación de registro general Tangram y Regwin del ayuntamiento de Sanlúcar, a la nueva solución propuesta.

7.2. Gestión Documental y Firma electrónica

Gestión Documental

- El subsistema de gestión documental comprenderá todas las funciones del ciclo de vida de un documento: creación, manipulación, aprobación, consulta y archivado.
- El sistema alojará todos los datos estructurados en base de datos relacional. Todos los binarios (información no estructurada) de documentos electrónicos, imágenes, fotografías y demás objetos que admite el gestor documental, pueden custodiarse en la base de datos relacional, en discos duros, SAN, NAS, etc. o en gestores documentales

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

de tipo CMIS como Alfresco. SharePoint o Documentum. Permitirá la definición de múltiples volúmenes de almacenamiento para los documentos, y la definición de reglas que determinen el uso de los mismos (documentos que almacenarán) en función de múltiples criterios.

- El gestor documental se constituirá en el repositorio documental de la entidad, siendo una herramienta horizontal en la gestión de la misma.
- Permitirá la incorporación de documentos mediante digitalización certificada (compulsa electrónica), incorporación directa de archivos electrónicos, mediante la generación de los mismos empleando plantillas o mediante la integración con otros sistemas, tanto de forma individual como por lotes.
- Permitirá vistas personalizadas del fondo documental, realizar búsquedas rápidas y complejas, tanto por metadatos como por el contenido íntegro de los documentos.
- Permitirá la visualización de documentos, su edición y creación de versiones. Permitirá el trabajo en grupo sobre los documentos: revisiones, bloqueos, inclusión de notas, envío por correo electrónico, agenda y avisos.
- Permitirá el almacenamiento de cualquier formato de fichero: gráficos, vectoriales, binarios, videos, imágenes XML, …
- Contemplará múltiples niveles de controles y acceso: control de acceso, integridad y auditoría.
- Permitirá la integración con otros gestores documentales que cumplen con el estándar CMIS como Alfresco, SharePoint o Documentum, de forma totalmente transparente para el usuario. Podrá decidirse a criterio de la entidad si los documentos y expedientes se almacenan en dichos repositorios en el instante de su creación, en el instante en que se produzca la firma electrónica de los mismos o en el momento del cierre del expediente.
- Los documentos se almacenarán utilizando algún tipo de algoritmo de compresión, que garantice un uso razonable del espacio.
- El sistema ha de permitir emitir y recibir documentos y expedientes en formato interoperable, siguiendo las directrices de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento y Expediente Electrónico.
- La aplicación permitirá obtener copias auténticas verificables de documentos firmados electrónicamente que incluyan la impresión de un código (CSV), generado de forma automática, que permita la comprobación de la integridad del documento y la información de los firmantes del mismo. Las copias verificables incluirán un código QR o código de Barras a la url de verificación de documentos disponible en la sede.
- Desde la sede electrónica se podrá validar el documento electrónico a partir del CSV, comprobar la integridad del mismo y la validez de sus firmas electrónicas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Compulsa o digitalización certificada de documentos

Cualquier documento externo al sistema podrá incorporarse al mismo mediante el procedimiento de copiado auténtico basado en la digitalización certificada con Sello de Órgano siguiendo las directrices de la NTI de Digitalización de documentos.

Los metadatos relativos a la NTI de Digitalización de documentos (Resolución, tamaño, Órgano, Estado de elaboración y el idioma del documento) se capturarán de forma automatizada al digitalizar el documento.

Modelado de formularios

La plataforma ofrecerá la funcionalidad de modelado de formularios que permita la introducción de datos por parte del ciudadano desde la sede electrónica o por parte del usuario tramitador en el gestor de expedientes.

Los formularios definidos en la plataforma podrán asociarse a:

- **Tipos de documentos:** Obligará al usuario a rellenar el formulario asociado al tipo de documento cada vez que se inserte un documento de ese tipo en el gestor documental y de expedientes.
- **Plantillas:** Obligará al usuario a rellenar el formulario asociado a la plantilla vinculada a un tipo de documento concreto cada vez que genere un documento en base a dicha plantilla.
- **Tipos de expedientes:** Obligará al usuario a rellenar el formulario asociado al tipo de expediente cada vez que se cree un expediente de esa serie en el gestor documental y de expedientes. Si el formulario asociado al expediente comparte campos con el formulario de la solicitud telemática a rellenar por el ciudadano o por el funcionario de registro de E/S, estos se han de rellenarse automáticamente durante la creación del expediente.
- **Tareas definidas en el diseñador de procesos:** Podrán asociarse formularios a tareas al menos en las tareas de los siguientes tipos:
  - Generar documentos asociados a plantillas
  - Aportar documentos
  - Rellenar formulario
- Los formularios definidos en la plataforma podrán integrarse en el resto de sistemas de BackOffice para la entrada de datos o a modo de consulta de información. Caso de uso: desde el módulo de registro E/S presencial se permitirá la creación del documento electrónico "Solicitud", a partir de un modelo de plantilla soportada por un formulario definido en el gestor de expedientes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Interfaz de Modelado

- La consola de modelado de formularios ha de ser totalmente gráfica e intuitiva, no siendo necesario que el usuario diseñador tenga conocimientos informáticos. Las herramientas utilizadas en el diseñador serán de tipo drag & drop, muy intuitivas, para facilitar al máximo la experiencia del usuario.
- Podrán insertarse en el formulario campos de texto, etiquetas, imágenes, cuadros combinados, casillas de verificación, cuadros de pestañas, rejillas, botones de comando…, y asignarles propiedades
- Propiedades de los campos
  - Podrán definirse campos de sólo lectura
  - Bloquear el valor de un campo
  - Campos obligatorios
  - Usarse como dirección de correo para el envío automatizado de mensajes desde el gestor de procesos.
- La aplicación incluirá un mantenimiento de catálogo de campos reutilizables con posibilidad de agrupar campos por categorías y especificar el tipo de campo (fecha, número, autonumérico, texto, imagen y booleano, al menos). Se persigue no tener que duplicar cada campo en los formularios que se hayan de definir a lo largo de la implantación del sistema.
  - En la definición de los campos podrá establecerse su longitud, el tipo de dato, posibles valores, etc.
- Los campos de los formularios podrán capturar información de bases de datos externas de cualquiera de las aplicaciones de backoffice existentes en la entidad.
- Los campos de los formularios podrán realizar validaciones como, correo electrónico, NIF, CIF, CCC, IBAN, BIC
- Un campo podrá realizar operaciones aritméticas entre los valores de otros campos comprendidos en el formulario.
- Los formularios podrán incluir rejillas de datos a rellenar por el usuario en el momento de la inserción de documentos, la creación de expedientes o durante la ejecución de una tarea que así lo establezca. Las columnas de las rejillas de datos serán totalmente personalizables desde la interfaz de diseño de formularios.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Plantillas

- El sistema ha de permitir la generación de documentos en base a plantillas predefinidas a las que se podrán asociar formularios de entradas de datos descritos en el epígrafe anterior.
- Podrán agruparse las plantillas en base a grupos de plantillas que estarán protegidas por sendos permisos de acceso a las mismas, con el fin de evitar que todas las plantillas aparezcan a todos los usuarios.
- El diseño de plantillas admitirá el versionado de las mismas, así como la posibilidad de crear nuevas plantillas duplicando una plantilla ya existente.
- Las plantillas se asociarán obligatoriamente a un tipo de documento
- Ha de existir la posibilidad de asociar un formulario de captura de datos a las plantillas
- Las plantillas podrán definirse y ejecutarse desde el paquete ofimático de Windows, Microsoft Office, OpenOffice o LibreOffice (siempre en sus últimas versiones)
- Ha de existir un atributo que indique si las plantillas son o no editables en tiempo de ejecución por los usuarios.
- Posibilidad de conversión automática a PDF
- La herramienta de diseño de plantillas ha de tener un editor de texto incrustado en el sistema (Word, Open Office o Libre Office) y una interfaz gráfica que muestre el catálogo de campos para poder incrustarlos de forma sencilla en la plantilla
- El editor de plantillas incluirá una sección de campos genéricos. Serán campos que contienen metadatos de carácter general como usuario, cargo, fecha (larga o corta), tipo de documento, número de expediente, serie documental, Nombre del secretario, Nombre del alcalde, etc.
- El sistema incluirá la posibilidad de definir párrafos que puedan incrustarse en las plantillas. Además, estos párrafos podrán estar condicionados por campos del formulario de entrada de datos asociado a la plantilla de tal manera que, en función de un determinado valor de un campo del formulario, se resolverá automáticamente el párrafo a insertar en el documento.
- El sistema incluirá un sistema de marcas para guardar "en memoria" parte del contenido de un documento y poder volcarlo de forma automatizada en un documento posterior relacionado con el anterior (por ejemplo, guardar la parte resolutiva de una Propuesta de Decreto y reaprovecharlo para el posterior decreto o para la notificación).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

7.3. Firma Electrónica.

- El sistema permitirá emplear la firma electrónica reconocida tanto para acceder al sistema como mecanismo general de aprobación de documentos electrónicos.
- La plataforma ha de contar con un módulo de validación centralizada que permite validar los certificados y verificar el estado de revocación desde un punto centralizado en el servidor de aplicaciones. La aplicación debe reconocer todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de Confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- El mecanismo de firma básico será SHA1RSA, y el formato de firma habrá de comprender extensiones que aseguren la longevidad de la firma al menos para los formatos PADES, o XADES. El sistema validará los certificados y las firmas generadas. La validación del certificado ha de incluir la verificación de la fecha de validez y caducidad, propósito del certificado, ruta de certificación del certificado y estado de revocación de todos los certificados de la ruta. La revocación será comprobada bien mediante descarga CRL o en caso de que la autoridad de validación disponga de ello, mediante OCSP (Online Certificate Status Protocol).
- La validación de la firma se realizará justo cuando se genera para verificar que lo obtenido es íntegro y se puede verificar a posteriori (tanto firmas CMS/PKC7 como XADES).
- Las evidencias de validez de certificados y firmas se custodiarán en base de datos y se vincularán a los documentos firmados electrónicamente, pudiéndose consultar en todo momento desde el sistema.
- El programa empleará los servicios web de @Firma del MAP para verificar la validez y estado de revocación del mismo.
- El sistema incluirá la obtención automática y custodia de sellos de tiempo RFC 3161 para todas las firmas generadas, con independencia del prestador de certificación.
- Cuando para la verificación de los certificados implicados en una firma se emplee OCSP (Online Certificate Status Protocol), la respuesta OCSP también se ha de custodiar en la base de datos del sistema, pudiéndose consultar/exportar en cualquier momento.
- La plataforma debe ser capaz de ingresar documentos en cualquier forma junto con una firma CMS/PKCS7 aplicada al documento o al hash SHA1 del mismo. En este caso, el sistema verificará la firma electrónica y validez de los certificados, continuando con el almacenamiento en caso de no encontrar ningún problema. Asimismo se admitirán documentos electrónicos generados bajo las directrices del esquema nacional de interoperabilidad (ENI).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Los firmantes o grupos de firma se asociarán a los documentos en el momento de la inserción o en un momento posterior. La asignación del grupo de firmas al documento puede efectuarse manualmente, o de manera automatizada en base a variables de campos de formularios o metadatos del expediente o del documento, al creador del documento, etc.
- La firma electrónica de los documentos podrá ser indistinta o mancomunada y podrán ejecutarse de manera secuencial o en paralelo, según se defina para cada tipo de documento.
- Existirá la posibilidad de revisión (sin firma electrónica) de documentos y quedará constancia en el documento de la revisión efectuada por el usuario correspondiente.
- La plataforma permitirá la delegación de firmas. La delegación podrá ser efectuado por un usuario firmante, especificando delegación general para todos los tipos de documentos o específica por tipología documental. Adicionalmente se podrá establecer un rango de fechas para que la delegación permanezca activa.
- El sistema permitirá la firma electrónica automática de documentos con un sello de entidad, para aquellos documentos que lo requieran.

Portafirmas Web y app móvil

La plataforma ha de contar con un portafirmas web que cumpla al menos con las siguientes funcionalidades:

- La validación de cada firma electrónica se producirá en tiempo real, en el momento de practicarse las firmas electrónicas.
- Se permitirá centralizar la validación de la firma en un único servidor.
- La firma se realizará sin recurrir en ningún momento a applet o componente de java.
- Existirá un portafirmas específico para responsables políticos y administrativos donde se incluirán los documentos pendientes de firmar, tanto para los titulares de la firma como para las firmas delegadas con acceso directo tanto al documento como al expediente completo.
- Permitirá la firma por lotes.
- Permitirá la incorporación de documentos independientes y ajenos a trámites o procedimientos para su firma.
- Permitirá la firma de documentos de al menos 10 firmantes en cascada.
- El portafirmas agrupará los documentos en función de su tipología documental.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Mostrará información de los documentos pendientes de recibir. Es decir, aquellos documentos en los que el usuario/cargo está incluido como firmante del mismo pero aún no están disponible para su firma por requerir firmas previas de otros usuarios/cargos
- Permitirá separar aquellos documentos que aún no se desee firmar por cualquier motivo y llevarlos a una carpeta específica del portafirmas, con posibilidad de incluir anotaciones sobre el documento.
- Se visualizará la lista de firmantes que contiene el documento, con indicación del cargo que firma y de la fecha y hora del sello de tiempo de la firma.
- Junto a cada acción de firma podrá especificarse motivos de aprobación o rechazo de los documentos, así como insertar notas sobre el documento que no se podrán alterar una vez sean firmados los documentos. Las notas habrán de visualizarse de manera clara e intuitiva al acceder al documento.
- Al rechazar el documento, será obligatorio motivarlo. El motivo del rechazo se remitirá por correo electrónico de manera automática o mediante un aviso del sistema a los anteriores firmantes del documento, así como al usuario que lo generó/insertó en el sistema.
- Desde el portafirmas se podrá acceder a los metadatos del documento.
- El portafirmas móvil ha de incluir también todas las funcionalidades anteriores.
- El sistema podrá configurarse, a nivel de usuario, para el envío de alertas por correo si los documentos superan un número de días personalizable por usuario en la bandeja de entrada.
- El usuario podrá consultar de forma rápida e intuitiva el histórico de documentos firmados.
- En cuanto al portafirmas móvil, será una app disponible tanto en IOS 12 (o superior) como Android y habrá de contar con los siguientes requisitos:
  - Permitirá la firma por lotes.
  - El portafirmas agrupará los documentos en función de su tipología documental.
  - Se visualizará la lista de firmantes que contiene el documento, con indicación del cargo que firma y de la fecha y hora del sello de tiempo de la firma.
  - Junto a cada acción de firma podrá especificarse motivos de aprobación o rechazo de los documentos, así como insertar notas sobre el documento que no se podrán alterar una vez sean firmados los documentos.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

7.4. Conservación de los documentos

- La plataforma ha de contar con la posibilidad de definir reglas de conservación de los documentos aplicables a series documentales o a Grupos de Series documentales. Una vez cumplida la regla, el sistema ha de depositar los expedientes electrónicos en una bandeja específicamente diseñada para el archivero municipal con las siguientes opciones:
  - Transferir al archivo definitivo
  - Eliminar del archivo definitivo
- Ambas acciones remitirán el expediente al sistema de archivo, preferiblemente a la plataforma Archive del MINHAP

7.5. Gestor de Expedientes y Motor de Tramitación

Apertura del expediente

El formulario de creación de expedientes ha de solicitar al usuario, como mínimo la siguiente información:

- Serie documental: Con posibilidad de seleccionarla a partir de una búsqueda sobre el cuadro de clasificación definido.
  - Para localizar la serie dentro del cuadro de clasificación, se requiere contar con un buscador que localice la serie documental a partir de una entrada de texto no sensible a mayúsculas o minúsculas.
- Nombre del expediente: Campo libre, aunque ha de existir la posibilidad de automatizar el nombre del expediente utilizando variables existentes en el gestor documental (procedentes de formularios o metadatos del sistema)
- Metadatos Soporte y Localización, para permitir trabajar con expedientes híbridos.
- Unidad de trabajo o servicio al que pertenece el expediente.
- Responsable: Usuario/cargo responsable de la tramitación
- Interesado, permitiendo definir más de un interesado
- Inicio/Fin de plazo de resolución
- Días para alerta antes de cumplir plazo de resolución. Se valorará la emisión de alertas automatizadas al responsable de la tramitación.
- Forma de inicio: Oficio/instancia de parte

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Expedientes relacionados: Permitirá relacionar un expediente con otro expediente existente en el sistema, con el objetivo de facilitar la navegación entre expedientes relacionados.
- Formularios específicos de tramitación: Se ha de permitir asociar a una serie documental un formulario de cumplimentación opcional u obligatoria, según configuración durante la apertura de un expediente.
- Plantillas específicas de tramitación: Se ha de permitir asociar a una serie documental una plantilla de documento opcional u obligatoria.
- Descripción. Permitirá introducir al usuario tramitador una breve descripción del expediente.

La plataforma, **obligatoriamente** ha de contar con dos vistas de Expedientes abiertos:

- La primera de ellas mostrará los expedientes abiertos en los que el usuario logado es el responsable del expediente. Esta vista será la base sobre la que pivote el sistema de tramitación libre que detallaremos en un epígrafe posterior.
- La segunda, destinada a los jefes o responsables de servicio, permitirá localizar expedientes abiertos de las unidades a las que pertenece el usuario logado.
- Ambas vistas han de incorporar, como mínimo los siguientes filtros
  - Estado del expediente
  - Usuario/cargo responsable
  - Interesado
  - Nombre del expediente
  - Nº de expediente e identificador interno
  - Serie documental
  - Descripción

La plataforma permitirá desde el propio expediente consultar el estado de las notificaciones practicadas bien por la vía electrónica o en papel.

Modelos de tramitación

La plataforma ha de permitir como mínimo los siguientes sistemas de tramitación con las características que se detallan a continuación.

- **Tramitación libre**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Sistema sin workflow asociado, no requerirá de ningún tipo de consultoría ni configuración. Se basará en el conocimiento del usuario que impulsa el expediente.
- Ha de permitir la libre creación de trámites y tareas asociados a expedientes
- Ha de permitir la libre creación de trámites libres, sin vincular a expedientes
- Un trámite ha de tener las siguientes características
  - Fecha límite
  - Descripción y descripción ampliada
  - Podrán asignarse a un usuario, cargo u unidad de trabajo
  - Podrá asociarse a un expediente, en cuyo caso los documentos que se adjunten o generen desde el trámite habrán de quedar almacenados en el expediente asociado.
  - Ha de permitir añadir anotaciones de manera libre a los trámites
  - Ha de permitir la reasignación de tramites y tareas a otro usuario, cargo u unidad de trabajo.
  - Se ha de permitir la modificación de los trámites a cualquier usuario con acceso a los mismos.
  - Ha de permitir la incorporación de nuevos interesados.

- Cualquier modificación de un trámite ha de quedar registrada en el sistema y ha de poderse consultar desde el propio trámite
- Se podrán adjuntar documentos a los trámites, usando para ello:
  - Plantillas
  - Documentos contenidos en el expediente
  - Inserción de documento externo
- El sistema de tramitación libre ha de integrarse con la plataforma de avisos con el objetivo de emitir alertas automáticas a los usuarios cuando:
  - Les sea asignada un trámite
  - Se cumpla la fecha de fin asignada al trámite
  - Se cierre un trámite, en cuyo caso se informará al usuario que creó el mismo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- El sistema de tramitación libre ha de integrarse con la sede electrónica publica con el objetivo de emitir alertas automáticas a los interesados cuando:
  - Les sea asignada un trámite o tarea
  - Se cumpla la fecha de fin asignada al trámite
  - Se haya emitido alguna notificación al usuario
  - Se cierre un trámite, en cuyo caso se informará al interesado
- Permitirá la tramitación electrónica completa del expediente en todas sus fases.

- **Tramitación con procedimiento ad-hoc (workflow)**
  - Sistema basado en la definición de un procedimiento electrónico que podrá vincularse a una serie documental, a un tipo de documento o instanciarse libremente por parte de los usuarios.
  - El procedimiento de tramitación se asociará a la serie documental, siendo posible vincular a múltiples series documentales un único procedimiento electrónico (abierto o reglado).
  - El sistema será complementario con el resto de sistemas de tramitación con workflow. Ambos modelos de tramitación (libre y reglado) podrán convivir perfectamente dentro de la plataforma.
  - La plataforma permitirá saber en todo momento el estado de tramitación de un expediente y la carga de trabajo de cualquier usuario perteneciente a cualquier unidad gestora.
  - En el siguiente epígrafe se definen las características y requisitos necesarios en la definición de procedimientos.

Diseño de procedimientos

- El gestor de expedientes facilitará la organización de los flujos de trabajo para gestionar cada trámite y permitirá definir una estructura de tareas, indicando el usuario que ha de ejecutarla, el tipo de tarea, en qué orden ha de efectuarse cada tarea dentro del flujo a seguir por el procedimiento y quedando en todo momento la trazabilidad en la gestión del expediente.
- El módulo de gestión de procesos incorporará un diseñador de procedimientos visual, basado en el estándar BPMN, sin necesidad de programar y sin limitaciones (versiones,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

pools, multi-página, multi-instancias, rejillas). Además, permitirá la importación y exportación de procedimientos al estándar XPDL.

- Automatización de tareas o trámites en base a reglas de negocio definidas en el sistema con periodicidad fija o variable
- Ejecución masiva de trámites/tareas.
- El sistema permitirá interoperar con cualquier otra aplicación por medio de WS, APIs, componentes activex. Además, debe incluir un módulo para la definición de aplicaciones externas que pueden ser invocadas desde una tarea que se defina en el propio workflow, fomentando de esta forma la posibilidad de acoplar integraciones en momentos puntuales dentro del flujo de procedimientos.
- El acceso al diseñador de procesos ha de estar controlado por permiso de usuario.
- El diseñador de procesos permitirá definir y modelar las diferentes fases que conforman el procedimiento electrónico.
- Igualmente posibilitará la definición de una biblioteca de acciones o trámites más comunes (denominadas subprocesos) para reutilizar dentro de otros procesos. Por ejemplo:
    - Petición de informe
    - Propuesta de decreto
    - Petición de documento
    - Enviar notificación a interesado externo o interno.
    - Enviar documento a firma.
    - Registrar documento
    - Enviar aviso a interesado externo o interno.
    - Etc.
- El diseñador de procesos ha de ser una herramienta totalmente gráfica e intuitiva, que en ningún momento requiera de conocimientos informáticos para su uso.
- Permitirá la definición de variables y su uso para condicionar el flujo que ha de seguir una instancia de procesos en Divisiones OR o en transiciones condicionadas.
- El diseñador de procesos debe incluir la definición de reglas de negocio automatizadas para el cálculo de plazos o la evaluación de determinadas condiciones cuyo resultado es la activación de una determinada tarea del flujo, como, por ejemplo
    - Enviar un mensaje cuando se supere una fecha concreta
    - Enviar un mensaje cuando se supere el rango de fechas de una fase

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Pedir un informe justificativo si se cumple el plazo de tramitación de un expediente.
- Etc.

- Posibilidad de definir una entidad matriz en la que se definan los procedimientos y desde la que se exporten al resto de entidades que se requiera.
- El diseñador de procesos ha de contar con un lienzo, sobre el que se inserten los distintos elementos del procedimiento hasta que este se da por completado.
- Cualquier dato almacenado en campos de formularios diseñados ad-hoc en la herramienta será susceptible de incluirse en el Diseñador de procesos para que el sistema sea capaz de tomar decisiones automáticas. Al menos se requerirán las siguientes:
  - Condiciones de salida en elementos de tipo Conector para que este se ejecute sólo si se cumplen dichas condiciones
    - Las condiciones habrán de ser, al menos, de los siguientes tipos:
      - Campos de fichas existentes en el expediente
      - Condiciones especiales:
        - Tareas completadas
        - Documentos aprobados o rechazados
        - Existencia de documento de un tipo concreto.
- Asignación automática de participantes en base a un determinado valor de un campo de ficha.
- Asignación automática de Firmantes en base a un determinado valor de un campo de ficha.
- Generación automática de tareas, basadas en la información contenida en campos de ficha (Generación de documentos, registros de salida de documentación)
- Publicación automática de documentos o expedientes en secciones de la sede diferentes en función de valores existentes en campos de ficha. La caducidad de la publicación se verá afectada por valores numéricos de campos de ficha.
- Inclusión de variables de campos de ficha contenidos en el expediente para la remisión de alertas y correos electrónicos

Los elementos con los que contará el sistema serán:

- **Pistas:** El flujo podrá dividirse en pistas que se utilizan para representar gráficamente una agrupación de tareas en Fases del procedimiento.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Herramienta de selección**. Permitirá efectuar una selección de elementos, individual o múltiple
- **Imagen**. Permitirá la inserción de imágenes en el lienzo
- **Etiqueta**. Se utilizarán para insertar etiquetas de texto sobre el lienzo del procedimiento
- **Elemento Inicio**. Se usará para indicar el punto por el que se instancia un procedimiento.
- **Elemento Fin**. Marcará el final de una línea de ejecución de un flujo de trabajo.
- **Conector o transición**. Se utilizarán para conectar dos elementos del flujograma. Podrán incluir condiciones sobre campos de formularios existentes en el procedimiento, sobre el estado de firma de documentos definidos en el procedimiento, tareas completadas, etc.
- **División OR**. Una división O ha de permitir múltiples conectores de salida, aunque por definición el sistema elegirá uno y sólo uno de ellos en función de las condiciones establecidas en los mismos. Se permitirá indicar el orden de prioridad con el que el sistema evaluará cada conector, teniendo en cuenta que el primer conector que cumpla la condición será seleccionado automáticamente por la aplicación para continuar la tramitación del proceso.
- **División AND**. Al igual que el elemento *División OR,* admitirá múltiples conectores de salida (que también pueden estar condicionados). El sistema lanzará en paralelo tantas líneas de ejecución como elementos de salida cumplan la condición estipulada.
- **Reunión AND**. Unificará en una única línea de secuencia varias líneas de ejecución del flujo. El sistema no completará la reunión Y hasta que todas las líneas de secuencia de entrada se completen.
- **Tarea o actividad**. Es el elemento fundamental del sistema. Existirán al menos los siguientes tipos de tareas:
  - **Generación de documentos a partir de plantillas.** Las plantillas podrán definirse con Microsoft Office, Open Office, GenDoc o HTML.
  - **Cumplimentación de formularios.** Permitirá al usuario que tenga la tarea asignada rellenar un formulario catalogado en el sistema. El formulario puede venir precargado con datos compartidos por el formulario de metadatos asignado al expediente, si presentan campos comunes.
  - **Aportar documento.** Permitirá seleccionar un documento del gestor documental, de disco, o digitalizarlo en ese momento para aportarlo al expediente asociado a la tarea.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Crear expediente.** Se usará para crear un nuevo expediente. A partir de entonces todos los documentos generados o aportados en el mismo proceso se vincularán automáticamente al expediente.
- **Envío de mensajes.** Permitirá el envío automatizado de avisos internos o correos electrónicos a múltiples destinatarios con la opción de adjuntar documentos.
- **Decisión.** Permitirá al usuario elegir una de las opciones que se le presenten en pantalla. A partir de esta decisión interactiva, el proceso puede continuar por una rama del circuito o por otra.
- **Asignar tarea.** Permitirá a un usuario seleccionar una relación de otros usuarios a los que encomendar una serie de tareas.
- **Multi-instancia.** Permitirá crear un paralelismo de ejecución del procedimiento a partir de un punto, en función de diferentes elementos existentes en el expedientes como por ejemplo interesados. Por ejemplo, lanzar en paralelo tantas notificaciones como interesados existan en el expediente
- **Revisar documento.** Permitirá a un usuario visualizar un documento y decidir si se genera una nueva versión a partir de la plantilla original y partiendo de los datos existentes, o si por el contrario edita el documento final en el procesador de textos o si rechaza el documento por completo.
- **Anotación de salida en Registro.** Habilitará al usuario un interfaz para realizar una anotación de salida desde el propio gestor de expedientes, adjuntando los documentos asociados a la tarea en su definición.
- **Anotación de salida en Registro.** La tarea automática de registro de salida permitirá registrar uno o varios documentos de salida de manera automática, a los interesados registrados en el expediente. Podrán establecerse en la definición de la plantilla los valores requeridos por el registro de salidas
- **Publicación en Sede Electrónica.** Esta actividad ha de permitir la publicación automática de un documento o un expediente en una de las secciones definidas en la sede electrónica: documentación pública, consulta de expedientes del proveedor o perfil del contratante, con acreditación fehaciente del momento de publicación mediante sello de tiempo.
- **Acción de firma.** Asignará a un documento de forma automatizada una relación de firmantes.
- **Subproceso.** Invocará automáticamente un subproceso. Se compartirán los datos del expediente por lo que podrán reutilizarse en el subproceso instanciado por esta tarea.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Temporizador.** Actividad especial que permitirá detener el proceso en un punto concreto hasta que se haya cumplido un plazo de terminado que podrá ser variable en función del tipo de expediente.
- **Asignar participantes.** Establecerá por defecto los participantes futuros de algunas tareas, para cambiar en tiempo de ejecución del proceso los participantes que a priori estaban relacionados con una o varias tareas del procedimiento.
- **Archivar expediente.** Permite archivar un expediente, generando el índice electrónico del mismo en el momento de su ejecución automática.
- **Tarea de integración.** Permitirá invocar una aplicación externa en el servidor. Puede proporcionarse datos del expediente a dicha aplicación, que puede suponer un ejecutable, un comando Shell, un componente ActiveX o un servicio web XML.
- Este tipo de tareas permitirán usar parámetros para invocar al resto de aplicaciones a partir de campos de formularios editables que se mostrarán al usuario que ejecute la tarea. Se usarán, por ejemplo, para grabar operaciones en otras aplicaciones.

- **Asignación de participantes de tareas.**
  - Las tareas aparecerán en la bandeja de tramitación de los usuarios participantes definidos en la cada tarea.
  - La asignación de los participantes podrá establecerse en función de valores fijos de usuarios o roles o en función de variables contenidas en formularios del expediente.
  - Así mismo, se podrán asignar los participantes de una actividad en función de los participantes de tareas anteriores del procedimiento:
    - Creador del expediente
    - Interesados del expediente
    - Usuario que ejecuta la actividad anterior
    - Usuario que ejecutó la actividad X dentro del procedimiento
    - Usuario que rechazó un documento X dentro del procedimiento.

- **Hito o cambio de estado.** Es un elemento que se ejecutará de manera automática por parte de la aplicación y que permite efectuar un cambio de estado en el expediente a un

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

estado previamente definido. Los hitos o fases de un expediente podrán estarán disponibles en la consulta de expedientes de la sede electrónica.

- El adjudicatario impartirá una formación teórico-practica en el modelado y puesta en producción de procedimientos dentro de la herramienta de tramitación, que tendrá como objetivo la implantación en real por parte de la entidad de los siguientes procedimientos específicos
    - Propuesta de gastos.
    - Licencia de obra menor.
    - Solicitud de ayuda social.

  El Ayuntamiento de Sanlúcar proporcionara el diagrama de flujo y acciones para la implementación de los procedimientos anteriores.

Foliado del expediente

- El Gestor de expedientes ofertado, deberá de contener una opción para el foliado del expediente de acuerdo con la NTI de Expediente Electrónico.
- En el archivo generado se extraerá del sistema en formato interoperable y contendrá:
    - La información correspondiente al expediente, incluidos los metadatos mínimos obligatorios establecidos por el ENI.
    - Todos los documentos incluidos en el expediente se incluirán en el XML con las siguientes características
        - Binario del documento
        - Metadatos mínimos obligatorios
        - Firmas aplicadas al mismo
    - Índice electrónico del expediente, debidamente firmado.
- El sistema ha de cumplir con las especificaciones de la ley 39/2015 relativa al foliado de expedientes, incluyendo la generación manual del índice del expediente (en cualquier momento) o automatizada, en el momento del cierre del expediente.
- El índice del expediente incluirá al menos, los siguientes elementos:
    - Una cabecera con los datos identificativos del expediente:
        - Nº de expediente
        - Serie documental
        - Estado de tramitación

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Nombre del expediente
- Fecha de creación
- Unidad Gestora creadora
- Usuario Creador

- La relación de documentos que conforman el expediente electrónico según las fechas y el orden de emisión, con información relativa a:
  - Nº de orden en el expediente
  - Tipo de documento
  - Hash o huella electrónica del documento
  - Nombre del documento
  - Firmas presentes en el documento
  - CSV de cada documento
  - Fecha de inserción en el sistema
  - Estado de Aprobación de cada documento
- El índice del expediente habrá de ser firmado electrónicamente (con certificado de usuario o sello electrónico) con sello de tiempo.

Cuadro de clasificación

El subsistema de gestión documental de la plataforma ofertada por el licitador, comprenderá todas las funciones de la fase activa del ciclo de vida de documentos y expedientes: creación, instrucción, aprobación, consulta y transferencia para la custodia y archivado a largo plazo.

Para la gestión de la fase de archivado definitivo de los expedientes, se exige la integración con sistemas que ofrecen un completo servicio de archivado y conservación a largo plazo.

Será obligatoria la integración con la plataforma Archive del Ministerio de hacienda y Función Pública.

El cuadro de clasificación es un elemento indispensable para dar respuesta a los siguientes factores claves del proyecto:

- Establecer reglas normalizadas de identificación y clasificación de documentos, que garanticen su fácil búsqueda y disponibilidad
- Ofrecer para el documento electrónico las mismas garantías de disponibilidad, conservación, autenticidad, integridad y no repudio que para el documento papel
- Garantizar la unidad del archivo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El Gestor de Expedientes permitirá la definición de un cuadro de clasificación totalmente a medida de las necesidades de cada entidad, si bien, también existe la posibilidad de precargar el cuadro de clasificación existente en la entidad.

El cuadro de clasificación tendrá una estructura arbórea sin límite de niveles, asignando a cada nivel un código y una descripción. Los elementos que se utilizarán en el gestor de expedientes son:

- Al crear un expediente se podrá seleccionar la serie documental asociada al mismo filtrando por los elementos superiores del cuadro de clasificación
- La plataforma incluirá una completa y flexible gestión de los metadatos asociados a documentos y a expedientes.
    - Al menos deberán incorporarse por defecto los metadatos del Esquema de metadatos eEMGDE obligatorios por el ENI y obligatorios para transferencia por el esquema eEMGDE al archivo definitivo.
    - Además, podrán incorporarse metadatos complementarios tanto a documentos como a expedientes. Se valorará la facilidad en la creación de metadatos por parte de la entidad.
    - Los metadatos se heredarán desde los niveles superiores hasta los inferiores, es decir: si una serie documental tiene definidos metadatos por defecto, los expedientes que se creen incorporarán dichos valores asociados a los metadatos.
    - Si un expediente ya tiene informados los metadatos, estos metadatos existen a nivel de documentos, serán heredados por los documentos que se vinculen al expediente.

Calendario de Conservación

- La plataforma propuesta, incluirá la posibilidad de definir un calendario de conservación a nivel de series documentales o grupos de series documentales.
- Las reglas de conservación podrán aplicarse tanto a grupos de series documentales como a subgrupos o series documentales.
- Si, dentro de un grupo existen reglas de conservación y dentro de ese grupo existen series documentales con reglas diferenciadas, siempre prevalecerá la regla aplicada al elemento más específico, es decir, la regla aplicada a la serie documental.
- Las reglas se aplicarán siempre a una referencia temporal: fecha de inicio del expediente, fecha de fin o fecha del último cambio de estado de los expedientes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Cumplida la regla de conservación, los expedientes aparecerán en el módulo de transferencias, con el objetivo de que el archivero decida cuándo transferir o eliminar definitivamente dichos expedientes hacia la plataforma de archivo con la que se integre el sistema.

Seguridad e Integridad Global:

Con carácter general, la plataforma propuesta:

- Dispondrá de un sistema de gestión de permisos y privilegios que controle el acceso a los procedimientos y documentos, así como las acciones que sobre los mismos puedan llevar a cabo los distintos usuarios o roles de usuarios.
- Aplicará algoritmos hashing, bloqueo y versionado de documentos como garantía de integridad de los mismos.
- Permitirá acceder a la trazabilidad de los procedimientos y documentos tanto a nivel de gestión como de accesos.
- Aplicará firma electrónica para la aprobación de documentos y generación de índices electrónicos.
- La obtención de copias en papel de documentos en formato electrónico y firmados electrónicamente deberán incluir la impresión de un código generado de manera automática que permita la comprobación de la integridad del documento, así como los firmantes del mismo.
- Los permisos y privilegios de acceso a los diferentes elementos de la plataforma (documentos, expedientes, plantillas y procedimientos) podrán establecerse con carácter general para usuarios administradores y de manera personalizada para el resto de los usuarios.
- Será obligatoria la asignación de permisos y privilegios por usuario, cargo y rol o grupo de usuarios.
- El acceso a las aplicaciones será único y deberá permitir la identificación mediante uso de certificados digitales y permitirá integrarse con el directorio activo o LDAP.
- El controlador de dominio y LDAP y servicios WINS y DNS, estarán incluido dentro de los servicios del SAAS. Para garantizar la operatividad de la plataforma.
- Los permisos se estructurarán en tres tipos:
    - Privilegios de orden superior, aplicables a todos los tipos de elementos existentes en la plataforma. Por ejemplo:
        - Acceso a todos los documentos
        - Acceso a todos los expedientes

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Acceso a todas las plantillas
- Acceso a todos los procesos
- Creación de cualquier elemento

- Permisos sobre todos los tipos de objetos existentes en la plataforma. Por ejemplo:
  - Acceso/creación de documentos de tipo Informe de fiscalización
  - Acceso/creación de expedientes de la serie Licencias Urbanísticas
  - Etc.
- Reglas de acceso en función de la unidad administrativa. El sistema permitirá, por defecto, que los usuarios incluidos dentro de una misma unidad administrativa tengan acceso a todos los documentos y expedientes producidos por la misma
- El sistema permitirá el acceso temporal de usuarios de otras unidades diferentes a la propietaria del expediente.

- Posibilidad de concesión de permisos y denegación de los mismos, para poder restringir privilegios de orden superior.
  - Esta definición se aplica tanto a usuarios como a puestos de trabajo. Es decir, se puede definir una configuración de seguridad para un usuario, así como para los puestos/cargos definidos en el organigrama de la entidad.
  - Tanto usuarios como puestos pueden tener varios roles.
  - Todos los privilegios y permisos son acumulativos, teniendo prioridad la denegación.
  - Los privilegios de sistema tienen prioridad sobre la visibilidad. Un puesto con privilegio de acceso a todos los documentos podrá acceder a cualquier documento independientemente de la configuración de visibilidad (ver más adelante: "visibilidad de los documentos").

Control de acceso a la aplicación

Al acceder a la plataforma se verificará:

- Control de acceso mediante calendarios autorizados.
- Asignación de al menos un cargo al usuario.
- La autenticación podrá hacerse, al menos mediante:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Usuario y contraseña (texto plano)
- Certificado digital
- Autenticación integrada Windows (NT). Mediante LDAP.

- Selección de organización, entidad y puesto de trabajo.

Control de acceso a los procesos

Una vez autenticado en el sistema, el usuario podrá comenzar a utilizar los servicios de la aplicación. Toda función de la aplicación (menú, proceso, etc) autorizada y seguirá el siguiente esquema de ejecución:

- Autorización previa. El sistema verifica el contexto de seguridad en vigor y registra el intento de ejecución.
- Registro previo de comienzo de proceso. El sistema registra el comienzo del proceso: fecha, usuario, etc.
- Ejecución del proceso.
- Registro de fin de proceso. El sistema registra el final del proceso: resultado, fecha de finalización, notas, etc.

Acceso a los documentos y expedientes: Seguridad y visibilidad

El sistema ha de permitir definir políticas de acceso a documentos y expedientes. Se requiere dar cobertura a las siguientes necesidades:

- **Políticas de acceso libre a la documentación:** Cualquier usuario podrá acceder a cualquier documento/expediente existente en el sistema. Adicionalmente se podrá restringir el acceso sólo a determinados tipos de expedientes por su carácter de confidencialidad.
- **Políticas de acceso restringido a la documentación:** Los usuarios sólo tendrán acceso a aquellos documentos/expedientes pertenecientes a sus unidades gestoras o a los de las unidades gestoras dependientes (según la estructura jerárquica establecida en el organigrama)
  - Los usuarios de los Servicios Generales (Intervención, secretaría, etc.) tendrán acceso (normalmente) a la totalidad de la documentación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Políticas de acceso a documentos basadas en el acceso expediente:** Los usuarios tendrán acceso a toda la documentación contenida en los expedientes para los que tengan otorgado el acceso.
    - Adicionalmente podrá denegarse a determinados roles de usuario el acceso a determinados tipos de documentos confidenciales que puedan existir en un expediente.
    - En el caso de la existencia de series documentales transversales para varias unidades gestoras de la entidad, se podrán establecer reglas de visibilidad para que cada unidad sólo tenga acceso a los expedientes de esa serie que sean de su responsabilidad.

Usabilidad y manejabilidad del sistema

- Deberá permitir la clasificación de los usuarios por cargos y roles.
- El interfaz será adaptable en función del nivel de uso y privilegios del cargo o rol.
- El sistema deberá de ir acompañado de documentación tanto técnica como de uso que permita una total autonomía en la explotación de la herramienta por parte de los usuarios.

7.6. Módulo de notificaciones electrónicas

La plataforma incluirá un módulo de notificaciones para gestionar todas las notificaciones electrónicas generadas desde el gestor de expedientes. Esta plataforma deberá disponer al menos las siguientes funcionalidades:

- El módulo de notificaciones constituirá una herramienta horizontal que podrá ser consumida (vía WS) por el resto de las aplicaciones de la entidad.
- El módulo de notificaciones consultará la base de datos de terceros corporativa para conocer el medio de respuesta de las notificaciones (electrónico o presencial).
- El módulo de notificaciones se integrará o incluirá una plataforma de SMS, que permita enviar un SMS de aviso al interesado de una notificación electrónica, siempre y cuando el interesado tenga registrado en la plataforma el teléfono móvil de contacto.
- El módulo de notificaciones se integrará con la plataforma de gestión de expedientes y aplicaciones de los componentes 2 y 3. Permitiendo desde estas aplicaciones realizar notificaciones en cualquier momento a los interesados, así como acceder a los estados de estas notificaciones.
- Las notificaciones a personas jurídicas serán por defecto electrónicas.
- El módulo de notificaciones será capaz de recibir el documento electrónico a notificar.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Por defecto las notificaciones electrónicas se practicarán en la carpeta ciudadana de la sede electrónica incluida en el presente proyecto.
- El sistema de notificaciones se integrará con las diferentes plataformas de notificación estatales o autonómicas (Notific@, DEH o Carpeta Ciudadana)
- El módulo de notificaciones recibirá el acuse de recibo de la notificación y lo almacenará en el expediente, liquidación o componentes desde el cual se emitido la misma.
- Tanto desde el módulo de notificaciones como desde el propio gestor de expedientes o aplicaciones de los componentes 2 y 3 enumerados en el punto 5 de este pliego técnico, se podrá consultar el estado de las notificaciones practicadas.
- El sistema alertará al usuario tramitador de los diferentes cambios de estado de la notificación.

7.7. Requisitos Funcionales de la Sede Electrónica.

Características Generales

La sede electrónica dispondrá de los siguientes elementos y funcionalidades:

- **Multi-Idioma:** Todos los elementos (tanto imágenes como textos) de la sede electrónica han de tener la posibilidad de definirse para múltiples idiomas.
- **Opciones personalizables:** Dentro del módulo de administración, existirá un apartado denominado "Información de la Sede" y en él pueden incluirse todas las opciones que desee la entidad. Por ejemplo: Identificación de la sede, Requisitos técnicos y funcionales, Regulación de la sede, Fecha y hora oficial, Calendario laboral, Disponibilidad de la sede y el registro electrónico, etc.

  El contenido, el número de opciones y el texto de cada uno de estos enlaces será totalmente personalizable por la entidad.
- **Catálogo de servicios y procedimientos.** La sede permitirá listar de manera automatizada el catálogo de servicios y procedimientos a partir de las materias definidas.
- **Comunicación de quejas y sugerencias**. Dentro del Catálogo de servicios y procedimientos, se incluirá el trámite de Quejas y Sugerencias, como uno más de los que conforman la carta de servicios de la entidad.
- **Formularios electrónicos personalizados de solicitud de trámites o servicios**. La plataforma debe ser capaz de interpretar los formularios definidos en el gestor de expedientes, por ejemplo, para generar automáticamente una instancia de solicitud de cualquier trámite.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Registro Electrónico**. Ha de estar integrada con el registro electrónico objeto de esta licitación definido en el componente 1 del presente pliego.
- **Carpeta ciudadana y/o de empresa**. Que reúna toda la información de interés para el usuario conectado en las siguientes materias e integrado de manera bidireccional y en tiempo real con sus correspondientes aplicaciones de backoffice:
    - Gestión Tributaria y Recaudación.
    - Padrón Municipal.
    - Registro telemático y presencial.
    - Gestión económico-financiera.
    - Gestor de expedientes.
- **Verificación de documentos electrónicos.** Ha de incluir un módulo donde poder verificar la validez e integridad de los documentos almacenados en la plataforma.
- **Bandeja de notificaciones electrónicas**. Integrada con la plataforma Notific@ y con la Carpeta Ciudadana estatal.
- **Tablón de Edictos.** El gestor de expedientes permitirá la subida directa de documentos y expedientes a la sede electrónica, con posibilidad de elegir la página/sección en la que publicar, el plazo de publicación o el carácter público o privado de la publicación, entre otros atributos.
- **Perfil del contratante** integrado con la Plataforma de contratos del Sector Público.
- **Editor de Formularios.** La plataforma ofrecerá la funcionalidad de modelado de formularios que permitan la introducción de datos por parte del ciudadano desde la sede electrónica de manera reglada y controlada por los administradores de la plataforma.
- **Pasarela de Pagos.** La plataforma deberá de conectarse con la pasarela de pagos de la Caixa, para el pago de recibos, liquidaciones y tasas.
- La sede electrónica incorporará elementos definidos como **"Widgets"** que podrán ser:
    - Menú de urls de la propia sede
    - Menú de urls externos
    - Menú de contenidos personalizados, que pueda combinar tanto urls internas como externas
    - Acceso directo a opciones de la sede
    - Imágenes con o sin carrusel
    - Bloque de textos personalizables
    - Widget para Verificar documentos con CSV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- El licitador adaptara el aspecto de la sede a la imagen corporativa propuesta por Ayuntamiento de Sanlúcar, así como recoger los logos y directrices de proyectos cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020, que serán proporcionados por los técnicos municipales.

Características específicas de la aplicación

Este aplicativo deberá contener la siguiente relación de apartados y módulos con las funcionalidades que se exponen en el desarrollo que sigue:

Inicio o bienvenida

La entidad podrá mostrar toda la información que considere necesaria, y que deba estar visible a simple vista.

Permite definir una distribución totalmente libre de los contenidos a mostrar, definiendo la estructura que esta entidad estime conveniente y pudiendo hacer uso de los diferentes temas precargados en la plataforma para cambiar dicha estructura.

Al menos se habrán de mostrar, en la pestaña de bienvenida los siguientes elementos:

- Escudo de la entidad y demás logos y directrices de proyectos cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020, que serán proporcionados por los técnicos municipales.

- Widget de Servicios de la sede electrónica, definidos por los técnicos del departamento de nuevas tecnologías.
- Validación sede electrónica. La validación en la Sedel electrónica se podrá realizar al menos:
  - Por Dni electrónico (DNIe),
  - Certificado digial expedida por la FNMT-RCM
  - Una url con acceso a la plataforma Valide (https://valide.redsara.es/valide/?) y

- Mapa web
- Contacto: Desde esta pantalla, el usuario de la sede podrá indicarnos sus dudas o sugerencias, así como hacernos llegar los problemas que se encuentre en el uso de los servicios que aquí se ofrecerán.

  Los mensajes que se reciban a través de esta opción de contacto llegarán a los administradores de la plataforma en la herramienta de administración de la sede. La

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

respuesta se gestionará desde este módulo, y llegará automáticamente por correo electrónico al usuario.

Se permitirá añadir direcciones y teléfonos de contacto.

- Hora oficial: Enlace al Real Instituto y Observatorio de la Armada (Hora oficial)
- FAQ: Acceso a las preguntas frecuentes, con posibilidad de buscar por el contenido de las consultas ya efectuadas.
- Ha de existir un mantenimiento para las FAQs en el administrador de la plataforma.
- Identificación y firma electrónica: Enlace a una página informativa en la que se especifiquen las diferentes opciones para la identificación y firma electrónica de los usuarios, así como la lista de entidades certificadoras admitidas.
- En caso de ser necesaria la descarga de algún componente para la firma o identificación para las diferentes plataformas (Windows, Linux, MAC, Android o IOS), se añadirán enlaces para su descarga.
- Test de requisitos: Página de la sede que validará el sistema operativo, el navegador empleado y el correcto funcionamiento del componente de firma utilizado.
- Se contempla el uso del componente estatal autoafirma (software libre) tanto para identificación como para firma electrónica
- Accesos directos al tablón virtual y al perfil del contratante de la plataforma de contratación del estado
- Enlaces de interés. Se detallarán el contenido durante la ejecución del proyecto
- Trámites destacados. Lista de los trámites que seleccione la entidad como los más destacados. Podrán personalizarse desde la herramienta de administración de la plataforma.
- Verificar documentos. Opción que permitirá la verificación de un documento mediante cotejo del CSV. El sistema ofrecerá como respuesta a un CSV la posibilidad de descarga del documento en formato original o la descarga de una copia auténtica

Catálogo de trámites

El catálogo de trámites incluirá la carta de servicios de la entidad cumpliendo las siguientes características:

- Los tramites estarán clasificados en familia, que podrán gestionarse desde el módulo de configuración.
- Los tramites presentara una ficha descriptiva que indicara al menos:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Breve descripción del tramite
- Hacia quienes va dirigido
- Requisitos
- Y documentos, plantillas o formularios que deberán aportarse durante su ejecución

▪ Se podrán establecer calendarios de publicación de trámites, con fecha de inicio y fin de publicación. Vencida la fecha de fin, se despublicará el trámite de la sede automáticamente.

▪ Aquellos tramites que precisen del pago previo de una tasa municipal, permitirán durante su ejecución la conexión con la pasarela de pago definida en este pliego técnico para ejecutar el pago y poder continuar con la tramitación. Incorporándose el justificante de pago al expediente.

Carpeta ciudadana

En esta sección de la sede se ha de mostrar toda la información relativa a la persona física o jurídica conectada a la sede. La carpeta ciudadana ha de aglutinar, como mínimo, las siguientes opciones:

- **Datos personales.** Existirá una sección para visualizar (con posibilidad de modificación) los datos personales del perfil del usuario de la sede.
- **Fecha y hora del último acceso a la sede.**
- **Mis documentos**: Mostrará los documentos aportados, por del usuario logado o sus personas físicas/jurídicas asociadas, a la entidad con anterioridad. Ha de existir la posibilidad de usar estos documentos al efectuar una nueva solicitud.
- **Mis trámites**: Ofrecerá una vista de todas las solicitudes (con o sin efecto registral) efectuadas por el usuario logado y sus representados. Se ha de ofrecer la posibilidad de acceder al expediente asociado (en caso de haberlo) y la documentación contenida en el mismo.

  En el caso de haber guardado una solicitud iniciada desde la sede para finalizarla en un momento posterior, se ha de ofrecer una opción para recuperar dicha solicitud y finalizarla.

Registro E/S: Se integrará en tiempo real con la aplicación de registro presencial, mostrando las anotaciones de entrada/salida del usuario logado o sus personas físicas/jurídicas representadas, con posibilidad de acceder a la documentación aportada, ya sea de manera telemática o presencial.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Mis expedientes: ofrecerá al usuario información sobre los expedientes en los que interviene como titular o representante.

- Se mostrará, como mínimo, una rejilla con la selección de todos los expedientes en los que el usuario logado figura como interesado o representante de otra persona física o jurídica, el estado de tramitación, la serie documental, el nombre del expediente y la fecha de creación.
- Además, al acceder al expediente en cuestión, se mostrarán los documentos contenidos en el expediente que hayan sido publicados para el ciudadano desde el gestor de expedientes, con posibilidad de descargar copia auténtica de los mismos, así como de verificar la integridad de dichos documentos

Buzón de notificaciones: Ofrecerá el historial de todas las notificaciones practicadas al usuario logado o sus representados.

- Ha de incluir un filtro que, al menos, presentará los siguientes campos:
  - Persona: Desplegable con posibilidad de seleccionar las personas a las que el usuario logado representa, así como las dirigidas a él mismo como titular.
  - Entidad: Desplegable con las entidades emisoras de la notificación, correspondientes a las entidades configuradas en la instalación (organismos autónomos, patronatos...)
  - Situación: Desplegable con las situaciones posibles de las notificaciones: Aceptada, Expirada, Enviada al gestor, Rechazada o todas las anteriores (sin filtro).
  - Fecha desde/hasta de puesta a disposición.
  - Fecha desde/hasta de expiración
- La rejilla de resultados mostrará el nº de notificación, la fecha de puesta a disposición la situación de la notificación y sus detalles, la fecha de expiración la fecha de lectura, rechazo o expiración y el nº de días para expirar.
- Para poder leer la notificación el usuario deberá firmar electrónicamente el acuse de recibo y el sistema custodiará dicho documento y su firma en el gestor documental, dentro del expediente en el que figure el documento (o los documentos notificados)
- Si la notificación caduca o expira, la sede igualmente generará un justificante de caducidad firmado con sello electrónico de la notificación, y será custodiado en el expediente desde el que se originó la notificación.

Identificación y Acceso a la Sede electrónica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El acceso podrá ser multientidad y/o multiservicios, permitiendo al usuario seleccionar con que entidad de la sede desea trabajar.

La identificación será mediante certificado electrónico reconocido, e-DNI o integración con la plataforma estatal cl@ve. La plataforma ha de estar adaptada al Reglamento Europeo 910/2014 del parlamento europeo y del consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, mediante el que se modifican aspectos básicos relativas a la autenticación y a la firma electrónica.

Un usuario podrá actuar en representación de otras personas físicas o jurídicas mediante la creación de perfiles, de acuerdo con lo previsto en el Art. 23 de la LAECSP).

El sistema deberá integrarse con la plataforma Represent@ del MINHAP.

La plataforma se integrará con el sistema Cl@ve tanto para la autenticación como para la firma electrónica de documentos presentados.

Accesibilidad:

- *Accesibilidad en los contenidos textuales*: Todas las plantillas donde se recogen los contenidos de la web accesible han de ser creadas bajo los criterios de accesibilidad de la WAI.
- *Imágenes*: Que se incorporen textos alternativos a las imágenes, para que los lectores de pantalla permitan a quienes los utilizan interpretar dichas imágenes, así como para aquellos que tengan deshabilitado de su navegador la visualización de imágenes.
- *Identificación de idioma*: Todas las páginas, aplicaciones y documentos identificarán el idioma en que están sus contenidos.
- *Cumplimiento del protocolo NI4*: Un nivel de accesibilidad intelectual cumpliendo en gran medida las pautas del protocolo NI4.
- Se debe permitir un estilo visual de alto contraste que facilite la tarea a personas con dificultad de visión.

Requisitos de Administración de la Sede

Aspecto de la sede.

- Se valorará el grado de adaptabilidad de la plataforma a la imagen corporativa de la entidad. Para ello, el sistema contará con un asistente para la personalización de los contenidos y pudiendo coexistir varios temas de aspecto almacenadas en el sistema para poder cambiar de manera sencilla entre los mismos en cualquier momento, sin que suponga tener que efectuar una exhaustiva configuración al respecto.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Se requiere que todas las pantallas de la plataforma puedan incorporar un carrusel de imágenes y que las mismas puedan ser personalizadas por la entidad de manera ágil y sencilla.
- El diseño de la plataforma ha de ser responsivo, es decir, el tamaño y la distribución de los distintos iconos y puntos de menú se adaptará automáticamente al tamaño de la pantalla con la que el ciudadano esté navegando (dispositivos móviles, tabletas u ordenadores personales). Se valorará que la estructura de los componentes que integren la plataforma (menús, logos, carrusel de imágenes, barra de navegación, widgets, pie de página, etc.) puedan estructurarse como mejor convenga a la entidad en cuanto a posición, tamaño del elemento, alineación de los textos, etc.

Configuración General

- En este módulo se ha de poder parametrizar todo el sistema. Entre otras opciones existentes, al menos se exigen en el presente pliego de prescripciones técnicas las siguientes: Definición de claves de usuarios administradores del sistema, url de la sede web, límite de tamaño de los ficheros admitidos, configuración de la LOPD (registro de actividad, caducidad de las contraseñas, etc.), incluir códigos capcha para determinadas actuaciones, configurar opciones de integración con plataformas de validación de certificados, como @firma, municipio, provincia y código postal por defecto para el alta de usuarios, configuración de sellos de tiempo y certificados de sede.
- El sistema ha de permitir definir distintos certificados (sellos) para que estos firmen actuaciones administrativas automatizadas diferenciadas, como por ejemplo los justificantes del registro telemático, los volantes y/o certificados de empadronamiento o la generación de autoliquidaciones.

Será necesario que la plataforma cuente con un **sistema de autovalidación** que corrobore que los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la plataforma están operativos. En caso de producirse algún error, podrá configurarse una (o varias) cuenta de correos a la que remitir la correspondiente alerta. Al menos se habrán de validar los siguientes aspectos:

- Sistema de correos
- Conexión a la base de datos
- Fecha de caducidad de los certificados empleados en la plataforma
- Operatividad de los servicios web a los que se conecte la plataforma: Gestor Documental, Registro ES, Padrón, Pasarela de Pagos y Gestión de Ingresos

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Configuración de acceso a la plataforma

- El sistema podrá configurarse para permitir el acceso anónimo a determinadas funcionalidades o secciones de la misma, tales como los tablones virtuales o el perfil del contratante. Además, podrá configurarse para cada trámite, la forma de acceso al mismo (usuario y contraseña, certificado electrónico o los diferentes sistemas de autenticación y firma con los que se integre, como el sistema cl@ve).
- Además de estar adaptada al nuevo reglamento eIDAS, el sistema ha de aceptar certificados digitales vigentes, pese a que estos no cumplan la normativa eIDAS.

Estadísticas del sistema y explotación de datos

- La sede electrónica, en su módulo de administración contará con un sistema de explotación de datos estadísticos que permitirá la extracción de datos de uso de la plataforma:
- Solicitudes efectuadas por los ciudadanos con información del estado de las mismas (completada, devuelta, pendiente, pendiente, en proceso, etc.).
- Los informes a extraer mostrarán un resumen de todas las anotaciones, con posibilidad de extraerlos de manera agrupada por meses, por trámites o familias de tramites.
- El sistema almacenará la información de todos los perfiles de usuarios creados, permitiendo al usuario administrador de la plataforma la inhabilitación de determinados perfiles de usuarios especificando el motivo de la baja.
- La aplicación ha de contar con un sistema de consultas que podrán realizar los usuarios de la plataforma para que sean respondidas desde el módulo de administración de la sede. Dichas consultas permitirán adjuntar documentación adicional y estarán vinculadas a un sistema de alertas por correo para agilizar su tramitación.
- El administrador de la plataforma podrá consultar el **registro de actividad** de la misma; esta opción le permitirá al administrador realizar consultas al registro de actividad de la Sede (que debe incluir los accesos de Administración). Se podrá configurar un tiempo máximo de conservación del registro, que podrá ser mayor al exigido por la LOPD. Se permitirá también la exportación del registro de actividad en un archivo CSV (texto separado por comas) que podrá descargarse para su análisis posterior.
- El administrador de la Sede permitirá emitir avisos con la antelación necesaria de la no operatividad de la Sede por razones técnicas.

Módulo de gestión de representaciones

La Sede electrónica integrará un módulo de representación en el que quedarán registrados todos los apoderamientos solicitados y validados por la plataforma. Este módulo, que se integrará con

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

la plataforma Represent@ del Ministerio de Hacienda y Función Pública, garantizará la actuación electrónica delegada en representantes o apoderados por cualquier persona física o jurídica.

Adicionalmente, se permitirá el registro de un apoderamiento desde la propia sede, adjuntando a la solicitud la documentación que acredite tal capacidad. Para que quede registrado, el usuario de la Sede tendrá que solicitarlo específicamente, aceptar unas condiciones de uso establecidas por cada entidad, firmar un contrato telemático y aportar cualquier otro documento que la entidad exija (poder notarial, por ejemplo). Veamos una imagen en la cual observaremos este proceso.

A partir de este momento, al efectuar un trámite el usuario habrá de decidir si actúa en nombre propio o en nombre de alguna otra persona a la que represente.

7.8. Módulo de Gestión de Sesiones de Órganos Colegiados y Unipersonales

El módulo de Gestión de Sesiones de Órganos Colegiados (en adelante GSOC) ha de tener una lógica de negocio propia e independiente del gestor de expedientes, pero totalmente integrado con éste a nivel de gestión documental y gestión de expedientes.

Este módulo tiene por objetivo que los usuarios del área de Secretaría lo utilicen para gestionar la preparación, desarrollo y generación de actas de las sesiones de órganos colegiados de forma totalmente integrada con el gestor de expedientes, en cualquiera de sus modelos de implantación (Básico, Procedimiento Genérico o Procedimiento Ad-hoc).

El módulo de GSOC ha de ser una aplicación receptora de propuestas de acuerdos de órganos colegiados que guiará al usuario del Área de Secretaría a lo largo de la tramitación de las mismas. Cabe destacar que los usuarios tramitadores NUNCA tendrán que acceder al módulo de GSOC para enviar propuestas al área de Secretaría.

Características Generales
El módulo de GSOC será u módulo multientidad y permitirá la gestión de órganos de gobiernos y órganos colegiados por cada entidad.

El módulo de GSOC será un módulo receptor de propuestas generadas desde un expediente en tramitación en el gestor de expedientes. Por lo tanto, este módulo estará totalmente integrado con el gestor de expedientes.

El documento de la propuesta se generará en el gestor de expedientes y, una vez aprobado, se remitirá automáticamente a la bandeja de entrada de propuestas correspondiente del módulo GSOC.
En caso de propuestas generadas por usuarios del área de secretaría, estas podrán generarse directamente desde el módulo de GSOC.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Las propuestas serán validadas por el personal de secretaría en el módulo de GSOC y en caso de conformidad con la misma podrán incluirse como punto del orden del día de una sesión de un órgano colegiado.

Todo el proceso de convocatoria, celebración y cierre de la sesión se gestionará desde el módulo de GSOC de manera íntegramente electrónica.

Propuestas
Cada propuesta contendrá la siguiente información

- **Nº Propuesta**: Contador agrupado por año.
- **Expediente:** Expediente electrónico al que va ligada la propuesta (Existirá la posibilidad de filtrar para localizar el expediente en el gestor de expediente). El documento de la propuesta se generará vinculado al expediente seleccionado en este campo.
    - Desde el gestor de expedientes existirá un comando especial vinculado a la selección de expedientes para generar propuestas. La propuesta quedará asociada al expediente seleccionado.
- **Título:** Texto libre, que identificará la propuesta y que se propondrá a los usuarios del módulo GSOC como nombre del punto a tratar en la sesión a gestionar. Han de poder ser modificables por los usuarios de secretaría.
- **Área Proponente:** Desplegable con el área proponente a la que pertenece el cargo conectado. Existirá un mantenimiento de unidades proponentes a la que asociar usuarios con permisos para generar propuestas de estas unidades proponentes.
    - Igualmente, existirá la posibilidad de definir múltiples plantillas de propuestas asociadas a las diferentes áreas proponentes existentes en la plataforma.
- **Órgano resolutorio:** Existirá un mantenimiento en el módulo de secretaría en el que se definirán los órganos colegiados competentes. En este campo se ofrecerán los valores existentes en dicho mantenimiento.
- **Fecha propuesta:** Campo bloqueado con la fecha de sistema.
- **Requiere fiscalización.** Campo booleano que obligará a la existencia de un informe de intervención debidamente aprobado para que la propuesta esté a disposición de Secretaría en el módulo GSOC
- **Dar cuenta.** Se usará para propuestas que no habrán de ser votadas en las sesiones, pero sí que habrán de constar en el orden del día de las mismas.
- **Expediente inconcluso**. Campo booleano informativo para indicar que a la propuesta le falta algún tipo de documentación para poder ser incluida en Sesión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Interesados a notificar:** En esta rejilla aparecerán los interesados del expediente, aunque se permitirá añadir nuevos interesados a la propuesta
- **Traslados internos:** En esta rejilla se añadirán los cargos de la entidad a los que se quiera trasladar la propuesta una vez sea resuelta por el órgano competente.
- **Contenido de la propuesta:** El contenido de la propuesta será escrito por el propio usuario tramitador de la misma sobre el documento generado (Word u OpenOffice), a partir de la plantilla o plantillas definidas a tal efecto.

  El texto de la propuesta habrá de ser reutilizable tanto en el acta como para los certificados de los acuerdos o dictámenes de las distintas comisiones informativas.

  La asignación de firmantes de las propuestas habrá de poder ser totalmente automatizable en función de cualquiera de los campos del formulario de grabación de la propuesta

Tramitación de las propuestas

GSOC ha de ser un módulo receptor de propuestas generadas desde un expediente en tramitación en el gestor de expedientes. El documento de la propuesta se generará en el gestor de expedientes y, una vez aprobado, se remitirá automáticamente a la bandeja de entrada de propuestas correspondiente (según sean de órgano colegiado o de órgano unipersonal) de GSOC.

Tramitación de propuestas dirigidas a Órganos Colegiados

En el caso de propuestas de órganos colegiados, el usuario de GSOC podrá visualizar el expediente completo de la propuesta y aceptar o devolver la misma.

En el caso de devolución, se obligará a especificar un motivo de rechazo de la propuesta que aparecerá de manera automática en la bandeja de propuestas devueltas del gestor de expedientes. Una propuesta devuelta podrá:

- Anularse por parte del área que la tramitó.
- Volver a tramitarse una vez subsanada la deficiencia comunicada por secretaría.

En caso de **validación positiva de la propuesta**, será obligatorio incluirla en una sesión previamente creada. La inclusión de propuestas en sesiones podrá efectuarse de forma masiva.

Debe existir una opción para enviar la propuesta a intervención si ésta requiere de fiscalización.

Registro de mociones

Permitirá la creación de mociones con posibilidad de asociar un documento a la moción registrada. Ha de permitir:

- Asociar un nuevo documento

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Asociar un documento existente en el gestor documental, para aquellos casos en los que la moción se registre de entrada desde el módulo de registro de E/S.

Creación de sesiones

En el momento de crear la sesión, es obligatoria la creación de un expediente para la misma, donde se almacenarán todos los documentos que se generarán a lo largo de la gestión de la sesión. El expediente se generará automáticamente en el gestor de expedientes en el momento de crear la sesión. Toda la documentación relativa a la sesión (orden del día, convocatoria, certificados de acuerdos, actas, etc.) se irá almacenando en el expediente a medida que se vayan generando en la plataforma.

Se asociará un formulario de metadatos específicos al expediente de las sesiones en el gestor de expedientes con la información recogida en el siguiente epígrafe.

Información a cumplimentar en la creación de sesiones

- **Referencia**. Será un código alfanumérico que identificará unívocamente a una sesión y que será generado automáticamente por la plataforma.
- **Fecha de celebración de la sesión**.
- **Lugar de Celebración.** Existirá un mantenimiento de lugares en la plataforma, para no tener que elegir el lugar cada vez
- **Quórum.** Número mínimo de asistentes para que ésta se pueda celebrar. Habrá de autocompletarse con la información contenida en el mantenimiento de órganos. Se ha de permitir
- **Se ha de permitir la gestión de voto ponderado.**
- **Carácter de la convocatoria.** Check-box para mostrar si la convocatoria de la sesión es ordinaria, extraordinaria o extraordinaria urgente.
- **Asistentes.** Contendrá la información de las personas que han de asistir a la celebración de la sesión y a las que, por lo tanto, habrá que remitir la convocatoria. Al menos habrá de mostrarse la siguiente información:
    - **Orden:** Ordenación de los miembros tal y como aparecerá en el documento del acta de la sesión
    - **Tipo de miembro**: Presidente, miembro, suplente, invitado, secretario o interventor, secretario accidental o interventor accidental
    - **Grupo político.**

Orden del día

- Se ha de permitir ordenar todas las propuestas antes de la generación del orden del día.
- Se ha de permitir modificar el título de un punto incluido en una sesión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Las propuestas incluidas en el orden del día podrán devolverse a Secretaría antes del que el documento asociado al orden del día sea aprobado.
- Se permite la introducción de puntos por defecto en las sesiones, como Aprobación del acta de la sesión anterior o los Puntos de Urgencia.
- Una vez generado el orden del día, éste se incluirá en el expediente electrónico de la sesión.

Convocatoria

En el decreto de la convocatoria se indicará el lugar, la fecha de la primera y segunda convocatoria, el tipo de convocatoria y el extracto de los puntos a tratar en la sesión.

Una vez firmado el decreto de la convocatoria podrán generar de forma automática todas las notificaciones a los asistentes de la misma, que habrán de ser enviadas (una vez firmadas mediante sello electrónico o mediante certificado digital de empleado público y con posibilidad de registro previo de salida) automáticamente a todos los convocados de la sesión.

- Las notificaciones serán avisadas mediante correo electrónico y mediante sms.
- Se valorará integración con las diferentes plataformas de notificaciones como DEH y Carpeta Ciudadana usando los servicios de Notific@.
- El resultado de la notificación (acuse) se almacenará automáticamente en el expediente de la sesión.

Los convocados a la sesión podrán acceder a la misma desde el Portal del Ciudadano a través de sus respectivas bandejas de entrada de notificaciones o bien desde otras plataformas de notificaciones electrónicas.

Cada aviso de notificación incluirá un enlace temporal al expediente de la sesión para que los convocados a la misma puedan acceder a toda la documentación que requieran sin necesidad de desplazarse a las dependencias municipales.

Desarrollo de la sesión

La plataforma GSOC permitirá el registro "En directo" de todos los aspectos relativos a la sesión que se esté celebrando:

- Control de quorum de asistentes
- Generación del listado de asistentes
- Añadir puntos de urgencia.
- Dejar puntos sobre la mesa
- Retirar puntos
- Registrar intervenciones para cada uno de los puntos tratados en la sesión que serán reproducidas en el acta de la sesión
- Registrar las votaciones de cada uno de los puntos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Actas y video-actas

El módulo GSOC incluirá la conexion con aplicacion de gestión de videoactas de la empresa Ambiser que utiliza este ayuntamiento. La integración será bidireccional:

Convocatoria de la sesión: La aplicación de videoactas llamará a un WS para que el módulo de secretaría remita los datos de la convocatoria de la sesión:

- Puntos a tratar en la sesión.
- Relación de convocados a la sesión, distinguiendo dos tipos de convocados:
  - Miembros + Suplentes + Presidente: Son los asistentes con derecho a voto.
  - Resto de asistentes: Secretario, Interventor e invitados

Generación del documento acta de la sesión. Asociado a cada punto de la sesión en el acta se podrá vincular o generar un enlace a la url del video de la sesión correspondiente a cada punto.

En el módulo GSOC existirá un visor de videos que permitirá visualizar cada punto tratado en la sesión desde la consulta de sesiones.

Certificaciones de los puntos y notificaciones a los interesados de los acuerdos adoptados.

El módulo de GSOC emitirá automáticamente certificados del resultado de las votaciones de cada uno de los puntos de la sesión.
Estos certificados podrán firmase electrónicamente por parte del secretario de la sesión o mediante sello electrónico, según configuración. Los certificados de acuerdo se almacenarán automáticamente tanto en el expediente de la sesión como en el expediente origen de la propuesta.
Las notificaciones a cada uno de los interesados incluidos en las propuestas del resultado del acuerdo adoptado en la sesión también deberán generarse automáticamente en este módulo y deberán almacenarse en el expediente origen de la propuesta.

- Integrable con plataformas externas de notificaciones (Notific@ o Sede electrónica)

Adicionalmente la generación de las notificaciones podrá delegarse en los usuarios tramitadores del gestor de expedientes, para que sean practicadas desde este sistema.

Decretos.

El módulo de GSOC permitirá la creación de un libro de decretos por cada entidad configurada en la palataforma.
El libro de decretos permitirá la extracción de paquetes de decretos filtrando por fechas y generados mediante ficheros zip.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

El libro de decretos permitirá la incorporación de decretos procedentes de una migración.

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

7.9. Módulo de Gestión de Expedientes de Contratación

Al igual que con el módulo de GSOC, el sistema dispondrá de un módulo específico de Gestión de los expedientes de contratación totalmente integrado dentro del gestor de expedientes objeto de esta licitación, usando los componentes de gestión documental, portafirmas y tramitador.

Desde este módulo se podrán gestionar los siguientes tipos de contratos y procedimientos

Tipos de Contratos

- Obras
- Servicios
- Suministros

Tipos de Procedimientos

- Contrato menor de suministro, servicios y obras.
- Negociado sin publicidad para contratos de suministro, servicios y obras.
- Negociado con publicidad para contratos de suministro, servicios y obras.
- Abierto para contratos de suministro, servicios y obras, con uno o varios criterios.
- Incidencias requeridas para la contratación pública, con las particularidades de cada uno de los siguientes contratos (Obras, Servicios, Suministros) tales como:
    - Prórroga
    - Resolución
    - Modificación
    - Cesión
    - Recursos

La solución de gestión de contratación deberá tener en cuenta tanto la gestión de las actuaciones preparatorias como la gestión del seguimiento de la contratación una vez haya sido adjudicado al licitador contemplando todas las actuaciones hasta la fase de finalización del contrato. Permitiendo las posibles prorrogas o renovaciones, almacenamiento de las facturas o cánones, certificaciones de obra y el control de la ejecución de los expedientes, así como la finalización de los mismos, con avisos de final de contratos, plazos de garantía, etc…

Se requiere que la solución contemple los siguientes componentes para permitir la gestión electrónica de los expedientes de contratación

Componente de catálogo de procedimientos de gestión de contratación

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

La herramienta debe poder contar con un módulo donde se permitan catalogar y caracterizar los diferentes procedimientos de contratación. Esto implica:

- Que se permitan definir todos los procedimientos de contratación de la entidad y los elementos de información que los caracterizan (datos, trámites, documentos) permitiendo su agrupación o agregación según la clasificación que decida la entidad.
- Que se permita asociar a cada procedimiento tanto información pública como información de definición y tramitación facilitando un único entorno para el mantenimiento de la información asociada a los procesos.

Componente de motor de tramitación

El motor de tramitación electrónica debe permitir:

- Gestionar los procedimientos de gestión de la contratación, controlar los hitos en la tramitación y los plazos correspondientes para asegurar la correcta gestión de los procesos y establecer, mediante los informes de control correspondientes, las alarmas sobre los plazos próximos a vencimientos que puedan llegar a establecerse.
- Facilitar a las unidades gestoras información sobre la documentación y resolución de los expedientes tramitados.
- Reducir el envío de papel entre los solicitantes de los expedientes (Centros de Gasto, departamentos, etc…) mediante la grabación única del expediente en origen, para ello, deberá permitir la correcta identificación de los solicitantes y el acceso de los mismos a la solicitud de expediente o diseñar un procedimiento que facilite la incorporación del documento correspondiente al expediente.
- También deberá establecer mecanismos de traslados virtuales de expedientes que eviten el intercambio físico de papel, así como una gestión de encargos de actuaciones que permitan la tramitación paralela evitando traslados físicos e interrupciones de la tramitación.
- Facilitar el seguimiento de la fase y estado de tramitación en la cual se encuentran los expedientes, así como de las actuaciones realizadas, llevando el control de todos los actos administrativos, trámites y actuaciones registradas: comunicaciones, requerimientos, alegaciones, resolución, notificaciones, acuses de recibo, etc. El sistema informará en todo momento de las actuaciones pendientes de realizar y de la fase y estado de tramitación en la cual se encuentran.

El módulo de gestión de expedientes de contratación se deberá integrar de manera automática con la plataforma de licitación pública electrónica objeto de esta licitación facilitando el mantenimiento de la información.

La integración contemplará los siguientes aspectos:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Webservices de envío de información y documentos desde el gestor de expedientes en la fase de publicación para que la plataforma de licitación pueda recoger la información gestionada en dicho gestor de expedientes en la fase previa, facilitando la introducción de la información una sola vez por los usuarios de gestión de la contratación.
- Webservices de recogida de información y documentos desde el gestor de expedientes en la fase de presentación de ofertas para que el gestor de expedientes de contratación pueda recoger la información recogida en el plataforma de licitación del estado.
- Desde el sistema de gestión de expedientes de contratación se podrá realizar la descarga de la siguiente información de manera automática desde la plataforma de licitación: licitadores presentados a una licitación, contenido de los sobres tras cada apertura (Datos y documentos), datos resultantes de las adjudicaciones realizadas, así como el contrato firmado por la entidad y los licitadores adjudicados.

7.10 Sistema de Información Territorial de Expedientes

Este sistema propuesto deberá dotar al gestor de expedientes corporativo del componente territorial, permitiendo la creación, mantenimiento y explotación de los expedientes municipales sobre el territorio.

Deberá ser posible tanto la edición como la consulta, estará orientada a cualquier tipo de perfil, y la carga y actualización de la información se ejecutará mediante procesos automatizados que se ejecutarán de forma desatendida. Sus principales características serán:

- Visualización de la información cartográfica y textual relativa a los expedientes del municipio.
- Capacidad de búsqueda y localización de expedientes, por número y tipo de expediente, por fecha o por palabra clave, y deberá disponer de consultas (filtros), mapas y listados predeterminados configurados para que el usuario pueda visualizar los resultados de una forma fácil e intuitiva.
- Dispondrá de estudios predefinidos que, en función de determinados parámetros, permitirán al usuario realizar representaciones temáticas sobre los datos asociados a las entidades.
- Asistencia en la obtención de indicadores.
- Posibilidad de compartir o limitar información con usuarios de forma segura.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Posibilidad de carga de los datos relativos a los expedientes desde el Sistema de Gestión de Expedientes municipal. Posibilidad de georreferenciar aquellos expedientes que no estén referenciados al territorio.

- Capacidad de análisis de la información relativa a expedientes mediante la elaboración de informes estadísticos e indicadores de gestión, pudiendo ampliarse la funcionalidad mediante personalización.

- Posibilidad de llevar el sistema de información en un dispositivo móvil para la consulta de datos, así como para la detección y registro de incidencias.

- Posibilidad de asignar a un expediente un recinto distinto de una parcela, con el fin de ubicar con precisión los expedientes de ocupación de la vía pública.

- El sistema deberá integrar al gestor de expedientes corporativo con el componente territorial, permitiendo la creación, mantenimiento y explotación de los expedientes municipales sobre el territorio. Además de los tipos de expedientes más habituales tramitados por el Ayuntamiento, deberá permitir la gestión de los expedientes de tipología Ocupación de la Vía Pública, disponiendo de las herramientas necesarias para la localización y georreferenciación sobre la cartografía municipal de los recintos asociados a cada expediente de este tipo.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

8. Componente 2: Sistema de Gestión Padronal y Censo Electoral.

El Sistema de Gestión Padronal y Censo Electoral deberá ser una aplicación desarrollada para entorno web y dispondrá, como mínimo, de las siguientes características funcionales:

- El modelo territorial en el que esté basado se adaptará a lo establecido en la normativa SISTER, permitiendo la gestión del histórico del territorio. Las operaciones padronales estarán referenciadas en todo momento al territorio vigente en el momento de la realización de las mismas.
- La información referida a los habitantes y al territorio cumplirá con lo especificado por el INE para el intercambio de información entre este organismo y las Entidades Locales.
- El sistema suministrado deberá garantizar una gestión automática y manual de todo lo relacionado con el territorio, en cuanto a modificaciones, altas, bajas de viales, remuneración de viviendas y movimientos del seccionado.
- El sistema contara con un visor que permitirá acceder a la georefenciación del domicilio del habitante, desde la misma ficha del mismo.
- Las modificaciones territoriales deberán generar un histórico de los cambios para contemplar las exigencias de INE en el envío de datos de los habitantes a una fecha anterior.
- Las alteraciones del territorio deberán repercutirse de manera automática a padrón para el envío de las mismas a INE.
- El sistema deberá ofrecer la posibilidad de simulación de cambio del seccionado, almacenándolas con carácter provisional en el sistema.
- Permitirá la realización de operaciones de modificación territorial sin repercusión para el INE.
- Permitirá la realización de todos los tipos de operación contemplados por el INE sobre habitantes: altas, bajas y modificaciones, con todas las causas previstas para estos tipos de operación. Generando siempre un histórico de todas las operaciones, permitiendo la visualización a fecha de la situación del habitante. Accediendo a esta información desde la ficha del habitante
- Permitirá recoger un histórico con la relación de certificados y volantes emitidos al habitante. Accediendo a esta información desde la ficha del habitante.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Incorporará un modo de funcionamiento en las altas simplificado, que permitirá la realización de las mismas evitando gran parte de la complejidad de la especificación del territorio.
- Permitirá la grabación de operaciones de baja con fecha anterior al último movimiento realizado en el habitante.
- Incorporará un módulo para la modificación de operaciones. Todas las modificaciones de operaciones generarán su correspondiente histórico, permitiendo la identificación de los cambios realizados.
- El sistema ofrecerá opciones para la depuración de la información: corregir movimientos históricos, deshacer movimientos erróneos, unificar historias de diferentes habitantes.
- Para realizar una gestión más automatizada en la gestión de los habitantes ENCSARP, permitirá almacenar una fecha de caducidad a este tipo de habitantes, permitiendo la realización de procesos, consulta y emisión de comunicaciones.
- Incorporará un sistema de alertas predeterminadas y configurable, que permita establecer avisos cuando se estén procesando habitantes con errores pendientes de resolver, habitantes extranjeros cuya fecha de caducidad esté vencida o próxima a hacerlo, habitante mayor de 15 años edad sin documento, habitante mayor de 16 años sin titulación, menores de edad solos en hoja padronal, número máximo de habitantes en una hoja, hoja bloqueada, órdenes judiciales, bajas oficio.
- Dispondrá de un mantenimiento que permita configurar avisos o alertas personalizadas a los habitantes o a las hojas padronales, permitiendo asociar un color y gestión de permisos asociados a dicho aviso (bloquear el habitante, impedir la impresión de documentos, etc.).
- Incorporará un sistema para bloquear habitantes y hojas padronales, impidiendo el acceso a la misma a usuarios de consulta, y avisando de esta circunstancia a los usuarios de gestión cuando accedan a la misma.
- Incorporará un módulo que permita toda la gestión de intercambio de información con el INE: carga de soportes de variaciones (altas por nacimiento, bajas por cambio de residencia y defunción), generación de soportes de variaciones mensuales, gestión de errores, cifras de habitantes, etc.
- Permitirá la inclusión de operaciones ficticias en el fichero de variaciones mensuales sin tener repercusión en el padrón de habitantes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Admitirá la realización de operaciones provisionales en todos los procesos de carga de ficheros remitidos por el INE, incluyendo la impresión de documentos relativos a las hojas padronales, con carácter provisional.
- La gestión de errores permitirá su gestión vertical, por soporte mensual remitido por el INE, u horizontal, permitiendo en este caso la gestión de todos los errores de un habitante dado, independientemente del soporte en el que se haya comunicado.
- Permitirá la resolución automática, como mínimo, de los errores comunicados por el INE con código 71, 74, 76, 80, 82, 84-G, 86, 88, 91, 94, 95, 96, 100, 101, 103, 115, 116, 130, 131, 135, 136, 137, 138, 139, 140 y 146.
- Permitirá la configuración por error INE para bloquear impresiones de certificados y volantes a los habitantes con algún error INE pendiente de procesar.
- Permitirá el cambio de situación de forma masiva a procesado o archivado, de los errores INE que están en situación pendiente de procesar.
- Incorporará un módulo de gestión de duplicados.
- Permitirá el rechazo masivo de todos los errores afectados por la misma incidencia.
- Incorporará un módulo para la gestión de cifras de población, contemplando toda la tramitación relacionada con los distintos ficheros que se pueden enviar y recibir por parte del INE: reparos, equivalencias, discrepancias, alegaciones, etc.
- La gestión del fichero de reparos procedente de la gestión de cifras de población incorporará mecanismos automáticos para la gestión de las alegaciones, seleccionando aquellas que es necesaria adjuntar documentación y la manipulación automática de determinados valores según la especificación del reparo comunicado por el INE.
- Permitirá la exclusión de habitantes de las cifras de población.
- Dispondrá de un módulo de explotación de la información que ofrezca resúmenes y listados, incluyendo representación gráfica de los resultados. Permitirá la exportación de la información a las herramientas ofimáticas más habituales (Microsoft Office, LibreOffice)
- Permitirá guardar las consultas definidas por el usuario para su ejecución en cualquier otro momento.
- Dispondrá de un módulo para la gestión de lotes de habitantes, permitiendo la gestión masiva de impresión de comunicaciones, bloqueo de impresión, bloqueo de operaciones, impresión de etiquetas y generación de operaciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Incorporará un módulo para el control y generación de toda la documentación relacionada con los procedimientos administrativos para la gestión de expedientes de bajas por caducidad y bajas de oficio.
- Contemplará la existencia de vías y domicilios en situación no activa, impidiendo la realización de cualquier operación sobre los habitantes empadronados en esas vías o domicilios, más allá del cambio de domicilio o una operación de baja.
- Dispondrá de un sistema de control que permita establecer los criterios mínimos a especificar para la realización de las consultas de habitantes, evitando así la realización de consultas que pudieran devolver un conjunto de resultados excesivamente extenso.
- Permitirá la obtención de los documentos previstos en la gestión padronal: certificados y volantes de empadronamiento, certificados negativos, certificados históricos, hoja padronal cumplimentada, hoja padronal vacía, comunicación de duplicados, comunicación de altas a otras entidades, impresos de renovación, comunicación de datos personales, certificados masivos, etiquetas, etc.
- Permitirá la incorporación de nuevos documentos, certificado, volantes, etc que se puedan definir en virtud de las necesidades diarias de trabajo.
- Dispondrá de la configuración necesaria para el cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en lo relativo a disponer del consentimiento de los interesados para la cesión de sus datos padronales. En caso de no disponer de dicho consentimiento, únicamente podrá hacerse constar en el certificado o recogerse en el volante el número de personas inscritas.
- Permitirá en la obtención de los certificados y volantes de empadronamiento, en determinados casos, calcular la información a una fecha de obtención y también desde una fecha determinada.
- Permitirá conocer respecto de un domicilio, los habitantes que en algún momento han estado empadronados en el mismo, pudiéndose obtener incluso certificados históricos de convivencia.
- Permitirá la obtención de certificados de convivencia por domicilio, informando de todas las personas que figuran o han figurado en el mismo y su periodo.
- Permitirá configurar qué tipos de operaciones son visibles en la obtención impresa de los certificados o volantes de histórico.
- Permitirá la posibilidad de definir un sistema de cobro de certificados y/o volantes.
- Permitirá asociar una fecha de vigencia límite a los cargos que firman certificados de empadronamiento.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitirá definir qué cargos tienen permiso para firmar determinados tipos de certificados y/o volantes.
- Permitirá definir un certificado histórico que incluya a todos los domicilios en los que ha estado inscrito el habitante, así como los habitantes con los que ha convivido.
- Dispondrá de un módulo de consulta y resumen de certificados emitidos desde la ficha de datos del habitante.
- Incorporará un mecanismo que permita especificar habitantes a los que no es posible la emisión documentación impresa: certificados y volantes.
- Incorporará un mecanismo que permita especificar habitantes a los que no es posible la generación de operaciones.
- Dispondrá de un diccionario de nombres y apellidos.
- Incorporará un módulo de gestión electoral que permita la carga de los datos del censo electoral, el sorteo para la composición de mesas, y la emisión de las comunicaciones a presidentes y vocales. Este módulo permitirá el almacenamiento de la información histórica de los distintos comicios celebrados, incluyendo los datos del censo cargado, y la composición de las mesas resultante.
- El sorteo de miembros de mesas electorales permitirá el sorteo de más de 2 suplentes por cargo, asignación de excusas y la generación de las comunicaciones.
- Permitirá la impresión de la solicitud para la inscripción en el censo electoral de los ciudadanos nacionales de otros países de la Unión Europea residentes en España.
- Permitirá gestión las reclamaciones por exclusión del censo electoral.
- Permitirá tramitar las inclusiónes en el censo electoral por exclusión.
- Toda la información asociada al habitante estará directamente enlazada al mismo: errores pendientes, cifras de población en las que ha participado, documentación asociada, etc. Esta información estará disponible a partir de la consulta del habitante.
- Incorporará un sistema de control de procesos que permita determinar las acciones llevadas a cabo por los usuarios en lo que se refiere a: operaciones realizadas, las modificaciones sobre operaciones, documentos impresos obtenidos (volantes, certificados, hojas padronales y documentos de renovación padronal), cargas de soportes realizadas, realización de cualquier gestión sobre el territorio y obtención de las cifras de población.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Incorporará una App Padrón de Habitantes. (versiones Android e IOS) integrada con la solución de Gestión Padronal que al menos los ciudadanos puedan consultar sus datos padronales y obtener el volante de empadronamiento.
- Permitirá la definición de captura de datos definidos por los usuarios administradores, como datos adicionales a los ya previstos para los habitantes y para las hojas padronales.
- Permitirá la integración con otros sistemas de información, mediante el uso de servicios web.

El sistema estará totalmente integrado con la solución de Gestión Documental y Sede electrónica objeto de esta licitación, permitiendo:

- Deberá permitir la inclusión de documentos a los habitantes tanto a partir de ficheros como a partir de un sistema de escáner integrado.
- El sistema dispondrá de la funcionalidad de compulsa electrónica de documentos.
- Permitirá la generación de documentos como los certificados y volantes de empadronamiento con Código de Verificación de Seguridad (CSV), que se podrá validar desde la sede.
- Dispondrá de la posibilidad de generar documento e informes firmados electrónicamente con sello de órgano.

El licitador para la puesta en marcha de este componente deberá realizar la migración de toda la información de la actual aplicación de padrón municipal de habitantes está utilizando el Ayuntamiento de Sanlúcar, así como de su callejero y tramero.

8.1 Sistema de Información Territorial de Datos poblacionales

El Ayuntamiento, dentro de su estrategia de modernización, tiene la necesidad de proceder a la georreferenciación de toda la información susceptible de poder vincularse al territorio, de forma análoga a los requerimientos sobre la plataforma de gestión de expedientes o de gestión tributaria y recaudación, será imprescindible acometer con los datos de los habitantes empadronados el mencionado proceso de georreferenciación para la futura explotación de la información estadística, con visión territorial y con la seguridad necesaria.

La solución permitirá visualizar el territorio y la representación de sus habitantes de forma sencilla, así como analizar automáticamente la información y obtener fácilmente planos de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

distribución demográfica del municipio. La solución también facilitará que el usuario represente sobre el territorio aquellas consultas que ha realizado previamente en una Base de Datos.

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

9. Componente 3: Solución de Gestión Tributaria y Recaudación

La Solución de Gestión Tributaria y Recaudación deberá ser una aplicación desarrolladas para entornos web y dispondrá de las siguientes características funcionales y técnicas:

Características Generales

1. El Ayuntamiento de Sanlúcar, actualmente traspasa el cobro de los padrones municipales y liquidaciones vencidas a la diputación de Cádiz mediante ficheros de intercambio. El licitador deberá de adaptarse a esta situación permitiéndola desde su solución, con el fin de que el ayuntamiento de Sanlúcar pueda seguir con esta actividad al menos, en las mismas condiciones que lo realiza en la actualidad.
2. La aplicación será Multiusuario y multientidad (admitiendo la gestión de distintas entidades orgánicas en una misma instalación).
3. Permitirá la integración con los paquetes ofimáticos existentes en el mercado, en concreto con productos de Microsoft en cualquiera de sus versiones, para realizar exportaciones a textos, hojas de cálculo y bases de datos. Así como con OpenOffice.
4. Además, en el aplicativo se dispondrá de un entorno en el que se podrán definir nuevos informes parametrizables y programables por parte de los usuarios. El licitador deberá aportar al menos todos los informes que existentes en la aplicación actual, para garantizar así el normal funcionamiento de esta administracción
5. Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en diseño, acceso, control de usuarios y en la administración de la misma, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Permitirá la personalización por los usuarios de todos los documentos impresos, bien mediante la sustitución de las plantillas existentes como mediante la adición de nuevas plantillas diseñadas de forma particular para cada entidad. Para ello se utilizará una herramienta con interfaz gráfica, que no sea necesaria de programación asistida y que permita al usuario realizar las plantillas de una manera cómoda y sin que hagan falta conocimientos de programación ni intervención por parte de la empresa suministradora.

   No obstante, la personalización de las plantillas permitirla el uso de lenguaje de programación fácil de manejar e interpretar para tratar los datos a mostrar. Además, deberá permitir el acceso a cualquier dato grabado por la aplicación en cualquier campo de cualquier tabla. Permitirá localizar datos de varias tablas incluso aunque no exista vinculación entre ellas
7. El sistema permitirá definir controles de acceso por usuario, siendo obligatorias las siguientes funcionalidades:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Establecer perfiles de acceso por usuario individual.
- Definir roles "tipo", de forma que se puedan asignar a los usuarios, con el fin de facilitar la definición de permisos.
- Posibilidad de crear grupos de usuario, con el fin de facilitar la administración de permisos y accesos.
- Seguridad hasta el nivel de operaciones (botones).
- Seguridad hasta el nivel de operaciones permitidas y denegadas.
- Seguridad para decidir que datos serán mostrados y cuáles no, cuando sean invocados desde otros módulos (población,...) por usuarios concretos

8. Generación y carga de ficheros de notificaciones en formato SICER de Correos. Deberá poderse tratar de forma independiente las notificaciones de la localidad y las de fuera de la localidad
9. La aplicación dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre las unidades fiscales, así como de sus titulares. Se podrá consultar el estado de toda la información de dicha unidad antes y después de cada modificación, tanto si son modificaciones realizadas por las cargas de ficheros como si son modificaciones individuales del usuario. Se migrará toda la información del histórico de la aplicativo actual tanto de realizadas por cargas como realizadas por acciones individuales del usuario.
10. El objeto tributario debe de disponer de un botón o enlace a la sección de notificaciones que permita generar una nueva notificación y disponer de los detalles del acto de notificación así como la carga de acuses de recibo digitalizados
11. Incluirá la posibilidad de imprimir en las dependencias de la entidad documentos de pago en cualquier fase del procedimiento, adaptada a los condicionantes de cada fase, así como control de pagos realizados mediante estos documentos.
12. Base de datos única de contribuyentes y territorio:

    Integrará toda la información que figura en la base de datos de gestión, permitiendo su generación, mantenimiento y corrección de forma unificada en todo el sistema. Es decir que el mantenimiento de los terceros y del territorio será único para toda la BDD.

    La aplicación permitirá la creación de terceros con el campo nif en blanco y terceros de personas jurídicas con NIF duplicados. El NIF no será un campo clave del tercero
13. No existirán objetos tributarios, valores, expedientes, etc. que no estén asociados a contribuyentes.
14. La aplicación deberá contar con una base de datos de territorio normalizada, que incluya la referencia catastral y que representará la estructura de objetos territoriales del

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

municipio integrada con el fichero Fin de Catastro e integrada con el padrón de habitantes objeto de esta licitación

15. Permitirá la notificación por el domicilio fiscal y/o domicilio de notificación. Se podrá crear tipos ilimitados de Dirección.
16. Permitirá en su caso la notificación electrónica de liquidaciones, decretos y otras comunicaciones. La notificación podrá realizarse directamente desde la liquidación y/o el decreto sin necesidad de imprimir y escanear el documento. La aplicación permitirá la notificación al representante o tercero relacionado.
17. La aplicación deberá contar con una herramienta ágil y flexible, que permita la depuración de contribuyentes y direcciones, sobre todo debido a la incorporación de ficheros externos, así como incoherencia en los existentes. La aplicación permitirá la unificación de terceros y direcciones. La aplicación tendrá un histórico de los cambios realizados sobre terceros en el propio tercero y en las unidades fiscales, liquidaciones y recibos.
18. Deberá de tener un enlace con la AEAT para el intercambio de información a nivel de domicilios fiscales y cuentas bancarias. También tendrá un enlace al SPGRT y a otros enlaces configurables. Desde cualquier objeto de la aplicación se podrán enlazar a consultas web a partir de los datos del tercero, de los datos de la dirección fiscal o tributaria, y de la referencia catastral. Se podrán tantos enlaces como se desee y modificar los existentes desde la propia configuración.
19. Deberá de permitir Publicación en el Boletín Oficial del Estado (TEU) de cualquier notificación a través de servicios web.

    También permitirá la creación de Relaciones de notificación para la notificación a través de ficheros xml de igual forma a como se hace en la actualidad. A partir de estas relaciones, con exactamente los mismos datos, generará los correspondientes listados iguales a los actuales.
20. Deberá estar totalmente integrado con los módulos de Gestión Documental, archivo municipal, portafirmas y tramitación electrónica objeto de esta licitación.
21. Todos los tipos de ingreso y tasas podrán ser cobrados por Autoliquidación.

Módulos que ha de disponer la Gestión Tributaria.

El Sistema Informático de Gestión Tributaria deberá gestionar todos los tributos previstos en la Ley y en las Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda Gerencia Municipal de urbanismo, Patronatos y Organismo Autónomos. Así como todos los tipos de Ingreso Actuales

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Incluirá como mínimo las funcionalidades y parametrizaciones de la aplicación actual además de todas aquellas funcionalidades que son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del departamento de Gestión de Ingresos de la entidad.

Debe contemplar todos los impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y demás ingresos de derecho público recogidos en la Ley y en las ordenanzas municipales y urbanisticas:

1. Gestión del IBI (Urbana, Rústica y BICES).
2. Gestión de la matrícula y trimestrales del IAE. Gestión Censal. Autoliquidaciones y liquidaciones complementarias y definitivas
3. Gestión del Impuesto de Vehículos.
4. Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
5. Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Incluidos procedimientos de tramitación de liquidaciones complementarias.
6. Gestión de otros tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos municipales, como aguas, basuras, vados, ocupación de la vía pública, icio, etc, que actualmente utiliza el Ayuntamiento de Sanlúcar y Gerencia de urbanismo en su aplicación actual. Todos los existentes en la actualidad
7. Deberá de incluir un módulo para la definición de nuevos ingresos, correspondientes a nuevas tasas municipales que se puedan aprobar en las ordenanzas municipales. Deberá permitir la duplicación y modificación de los tipos de ingresos. Se deberá poder incluir nuevos campos y modificar los cálculos. incluso con Liquidaciones recibos o unidades creadas.
8. La aplicación deberá disponer de un sistema parametrizable para definir los cálculos aplicables según las ordenanzas fiscales y normativa vigente, a cada tipo de ingreso definido.
9. Deberá contemplar todas las acciones necesarias para la formación, edición, mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de todos los ingresos, así como la confección de liquidaciones y recibos.
10. Las deudas generadas se agruparán en cargos (Remesas) que se pasarán a Recaudación para su cobro. Los diferentes cargos serán debidamente controlados para su contabilización en las cuentas generales de recaudación.
11. La aplicación tendrá Relaciones de Recibos o Liquidaciones con las mismas características que la aplicación Actual:
    a. Las Relaciones servirán para poder agrupar liquidaciones y/o recibos.
    b. Las Relaciones se identificarán por un texto.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

c. Una misma liquidación o recibo podrá pertenecer a ninguna, a una o varias relaciones a la vez.

d. La aplicación permitirá la inclusión y exclusión de elementos de forma individual (Manualmente por una operación sobre el recibo).

e. Las relaciones se agruparán por tipos de relación.

f. Las liquidaciones podrán ser filtradas por el campo "relación" o por tipo de relación

g. Se podrá crear un número ilimitado de relaciones y de tipos de relación

12. Los recibos y liquidaciones generadas deberán poder ser abonadas en las entidades financieras siguiendo las pautas marcadas por el Cuaderno Bancario nº 60, incluyendo código de barras (formato 521 y 522). Para aplicar los cobros se podrá hacer tanto a través de ficheros como a través de un modulo de operaciones masivas donde se introduzcan códigos QR, códigos de barra, números de recibos, etc..
13. La gestión de los padrones de cualquier tipo de ingreso incluirá la aplicación, el mantenimiento de bonificaciones y exenciones y el cálculo de las cuotas tributarias. La aplicación permitirá la emisión de tantos padrones previos de comprobación como se deseen. Estas Simulaciones deberán tener todos presentes en el Recibo, divisiones de cuotas, bonificaciones, etc. Estas simulaciones han de tener un sistema avanzado de filtrado equivalente al de los recibos.
14. La aplicación dispondrá de un módulo de gestión de la división de cuotas:
    a. Se podrá conocer las que se crean y destruyen con cada carga.
    b. Se podrá saber el estado de división de cuotas a una fecha concreta.
    c. Emitir los padrones sin división de cuotas / con división de cuotas / solo dividiendo las unidades marcadas.
    d. Contemplará las bonificación o exención de cotitulares dentro de una división de cuotas.
    e. La división no provocará perdidas en la cuantía total del recibo, cuando los porcentajes no sumen 100 salvo el redondeo inevitable de las milésimas de Euros
15. La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática con la aprobación o manualmente.
16. El software permitirá la liquidación agrupada o individualizada de ejercicios con carácter retroactivo.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

17. La aplicación habrá de permitir el control automático de la extemporaneidad en todos sus módulos.
18. Permitirá configurar por concepto impositivo la gestión de las prorratas para las altas y bajas.
19. Se contemplará la aplicación de beneficios fiscales, aprobados por el organismo público. La aplicación permitirá conocer con certeza si una unidad fiscal estaba bonificada o exenta en una determinada fecha. Dispondrá de un módulo de gestión y control de cambios en las bonificaciones que compare la situación de las unidades fiscales entre determinadas fechas
20. Mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en las unidades fiscales o en el fichero de carga de forma global o individual por cada registro o referencia del tributo.
21. Desde una unidad fiscal se ha de consultar todos los recibos y liquidaciones del mismo tipo de ingreso.
22. Desde una liquidación o Recibo se ha de poder consultar directamente la Unidad fiscal de la que procede.
23. Desde una unidad fiscal se deberá poder consultar, los datos de las cargas de ficheros, los cambios producidos en el tercero y/o la dirección.
24. Desde una unidad fiscal, desde una liquidación o Recibo se podrá consultar las unidades fiscales relacionadas:
25. Desde una unidad fiscal, desde una liquidación o Recibo se podrán definir enlaces externos a páginas web tomando como parámetros los datos grabados en la aplicación.
26. **EL APLICATIVO deberá incluir controles a la cargar información procedente de padrones externos de manera que la información introducida sea lo mas depurada posible.**
27. Las unidades fiscales IBI Urbana, IBI Rustica, IBI características Especiales, IAE, IVTM contendrán la totalidad de los campos presentes en las cintas de carga de padrón. No se excluirá ningún campo.
28. Los recibos y liquidaciones tendrán una operación de traspaso a Diputación, que contemple los detalles del traspaso para el cobro de los padrones a la Diputación de Cádiz (Fecha, fichero, Numero externo….). Esta operación debe marcar los recibos o liquidaciones de forma clara de forma que impida cualquier operación posterior sobre ellos, cobros, bajas o cualquier otra operación que se defina. Este campo "Traspasado" quedará grabado en las Hojas de Arqueo y Cuentas de Recaudación y servirá como base para los listados agrupados de las Hojas de Arqueo y Cuentas del Recaudador

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

29. La aplicación situará en la pantalla principal del recibo/liquidación en un lugar bien visible la indicación de Unidad fiscal dividida y/o la indicación de Unidad Fiscal Bonificada
30. La aplicación mostrará las todas las referencias C60 de una liquidación o Recibo, y permitirá la localización por cualquiera de ellas
31. La aplicación deberá permitir:
    - La elaboración y cálculo de tantos padrones fiscales provisionales o simulaciones como se deseen. Estas Simulaciones podrán ser almacenadas para un futuro ser consultada.
    - Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su posible exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
    - Aprobación definitiva del padrón.
    - Impresión de los recibos del padrón, incluso antes de su pase a Recaudación.
    - Cargo a Recaudación.
    - Gestión de liquidaciones.
    - Confección de la liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones y emisión de notificaciones, listados de liquidaciones
    - Se emitirá un resumen del padrón con todos los datos económicos existentes en el mismo

Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

La aplicación debe desarrollar las funciones tanto para IBI Urbana, BICES como para IBI Rústica. Debe reunir las siguientes funcionalidades

En el caso de Rustica la aplicación deberá permitir el tratamiento agrupado o individual de las fincas de un mismo titular. Se podrá decidir mediante Parametrización si se trabaja:

a) Con todo agrupado (Unidades fiscales y Recibos) por titular,

b) Todo individualizado (Unidades fiscales y recibos) por parcela, o

c) Unidades fiscales individualizadas por parcela y Recibos Agrupados por titular

En cualquier caso se podrán realizar búsquedas por Referencia Catastral

1. Intercambio con la Dirección General del Catastro:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- La aplicación permitirá la recepción de ficheros VARPAD, PAD-DGC, DOC Y FIN, así como la depuración de los datos previo a su incorporación a la Base de Datos de Gestión del Impuesto.
- Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que en cualquier momento podrán ser consultadas e impresas.
- La aplicación permitirá la gestión de las variaciones de titularidad y la emisión de ficheros VARPAD.
- La aplicación permitirá la carga de fichero .xml con las variaciones de titularidad realizadas en la Oficina Virtual del Catastro.
- La aplicación contemplará la carga del DOC-DGC y toda la gestión específica del mismo, para la emisión de todas las liquidaciones contenidas en el mismo de los distintos tipos de alta permitiendo que las mismas puedan emitirse para cada uno de los ejercicios de forma conjunta o por separado. se podrá generar el 100 % de las liquidaciones incluidas en el DOC, incluso las Sin NIF e incluso permitirá que se cree una liquidación de importe cero para las bajas
- La aplicación dispondrá de un módulo específico para la gestión de los Tratamientos Fiscales, sean bonificaciones, exenciones o recargos y su configuración para que los mismos afecten a la base imponible o a la cuota íntegra, con indicación de las fechas de concesión y terminación. Dicha operativa podrá llevarse a cabo de forma masiva
- Enlace con la Oficina Virtual del Catastro y Google Maps.
- Debe permitir asignar al expediente como domicilio de notificación, el que posea la entidad en su base de datos o el de catastro. De forma individualizada o masiva.
- La aplicación permitirá gestionar los recibos y/o liquidaciones por porcentaje de cotitularidad, así como la asignación individualizada de posibles bonificaciones.
- Contemplara la compensación automática de recibos-liquidaciones por referencia catastral, con independencia del sujeto pasivo.
- Carga masiva de fichero de bonificaciones proveniente de otras aplicaciones.
- Configuración de las acciones a realizar en la carga del fichero PAD en función del tipo de alteración.
- Comparativa de datos entre el fichero de catastro y los datos del padrón para modificar los datos que se estimen oportunos. Y generación de listados de comprobación de cada una de las diferencias físicas o jurídicas encontradas
- Consultas y liquidaciones:

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Se podrán consultar los datos de los diferentes padrones, por ejercicios, así como las distintas variaciones sufridas por una unidad urbana y enviadas o no en la cinta VARPAD.
- La aplicación permitirá la búsqueda por Cotitulares y por el cónyuge informado por Catastro.
- Se podrán generar liquidaciones de IBI aunque no existan los datos de catastro, pudiendo dar de alta la unidad fiscal en cuestión
  - Se permitirá liquidar por porcentaje de titularidad con bonificaciones o exenciones individuales a cada titular en el caso que existan.
  - Permitirá asignar el Sujeto Pasivo diferente al proveniente de las cargas. Este cambio podrá ser grabado para que sea realizado automáticamente en las cargas de padrones de años sucesivos.
  -
- Se podrá liquidar con intereses o recargo de extemporaneidad
- Regularizaciones automáticas de liquidaciones en caso de disponer dicha unidad fiscal de un recibo o liquidación anterior sobre el mismo periodo impositivo. Incluso se permitirá dar de baja el valor más antiguo sobre el que se emite la regularización, de forma automática
- Las liquidaciones de IBI tendrán que disponer de un campo Motivo tabulado para poder llevar a cabo consultas y listados por este campo.
- En una misma liquidación se podrán regularizar varios períodos impositivos.

- Gestión de padrones. El padrón estará constituido por todos los datos (Presentes en la Cinta PAD. No se excluirá ninguno de los campos del formato de catastro) de los bienes inmuebles, sujetos pasivos y valores catastrales, distinguiéndose los bienes de naturaleza rústica, urbana y características especiales.
- La aplicación deberá permitir:
  - La elaboración y cálculo de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.
  - Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
  - Aprobación definitiva del padrón.
  - Impresión de los recibos del padrón, incluso antes de su pase a Recaudación.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Crear una operación de traspaso a Diputación, que contemple los detalles del traspaso para el cobro de los padrones a la Diputación de Cadiz (Fecha, fichero, etc.)
- Cargo a Recaudación.
- Gestión de liquidaciones.
- Confección de la liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones y notificaciones, listado de liquidaciones.
- Se emitirá un resumen del padrón con todos los datos económicos existentes en el mismo

Impuesto sobre Actividades Económicas.

Para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, la aplicación debe reunir las siguientes funcionalidades:

- Deberá permitir:
  - La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.
- Cálculo de las cintas anuales y trimestrales remitidas por la AEAT: Permitirá procesar la información procedente de la AEAT, se validará su contenido y ofrecerá la información de la misma para que se pueda realizar la depuración de los soportes remitidos por Hacienda, previo a su incorporación en la Base de Datos de Gestión del Impuesto. Se podrán cargar los ficheros trimestrales, matricula anual (00), exentos (98) y fichero completo (99).
- Consulta: Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IAE por múltiples criterios: por sujeto, epígrafe, direcciones, domicilio de la actividad, domiciliados, no domiciliados, ...
- Cálculo:
  - Cálculo y aprobación provisional de la matrícula del impuesto y recargos provinciales.
  - Impresión de la matrícula para exposición pública a fin de solventar las reclamaciones de los contribuyentes.
  - Impresión separada de cuotas anuales.
  - Aprobación definitiva: previa a la puesta al cobro de los recibos.
  - Impresión de recibos y/o liquidaciones según corresponde a matrícula anual o alteraciones trimestrales.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Gestión de liquidaciones:
  - Confección de liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones, impresión de notificaciones, listado de liquidaciones.
  - Permitirá realizar nuevas altas y modificaciones sobre el/los expedientes seleccionado/s.
  - Se podrán dar de alta liquidaciones sin necesidad de tener cargados los datos de Hacienda.
- Mantenimiento de datos.
  - Para mantener diferentes tablas auxiliares, como los epígrafes, tipos de actividad, elementos tributarios, ...
  - Permitirá la Gestión Censal del I.A.E.
  - Estará integrado con el módulo de tasas para la Gestión de la tasa de basuras
  - Se podrá incorporar los datos de no obligados como unidades fiscales de un segundo tipo de ingreso independiente de los obligados. Se utilizará únicamente a modo de consulta. Estos datos no generarán Recibos ni interferirán en la operativa normal del padrón de obligados.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Para la gestión del IVTM, la aplicación debe reunir las siguientes funcionalidades:

- Altas por matriculación. Se podrán introducir altas de vehículos pertenecientes al municipio. Debe contemplar los siguientes grupos de datos: los referentes al vehículo, los referentes al propietario, los referentes a las bonificaciones aplicables, teniendo la posibilidad de imprimir documentos tales como liquidaciones y notificaciones.
- Comunicación con ATEX
- Consultas y gestión:
  - Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IVTM por múltiples criterios: por sujeto, matrícula, número de bastidor, tipo de vehículos, domiciliados, no domiciliados, demás campos incluidos en el padrón.
  - Permitirá realizar cualquier tipo de gestión sobre el vehículo o vehículos seleccionado/s.
  - La aplicación dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre un vehículo, así como de sus titulares.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Asignación de bonificaciones y exenciones individuales y de forma masiva, con indicación de las fechas de concesión, y terminación. Tanto al tercero como al vehiculo. La aplicación tratará la eliminación de bonificaciones provocadas con cambios de titularidad en cargas y generará el correspondiente listado de unidades fiscales afectadas.
- Emisión de liquidaciones ya sean anuales o prorrateadas por trimestres, necesarias para la realización de trámites sobre los vehículos en la JPT y su notificación.
- Notificación de deuda en ejecutiva de un tercero con vehículo nuevo, con emisión de la carta de pago correspondiente.
- Se integrará con el módulo de Embargo de vehículos para comprobar si un tercero con deuda en ejecutiva tiene algún vehículo en alta
- Se podrán liquidar tantos ejercicios impositivos se deseen en una misma liquidación, con la correspondiente regularización del resultado
- Emisión de autoliquidaciones y pago desde la sede municipal, así como las herramientas necesarias para el control de los pagos.

- Intercambio Jefatura Provincial de Tráfico:
  - Permitirá procesar a través de ficheros de intercambio la información procedente de la JPT, que se organizarán en remesas y se validará su contenido y conformidad antes de aplicar las modificaciones que contengan.
  - Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que podrá ser consultado y/o impreso en cualquier momento.
  - Gestión de padrones. La aplicación calculara los padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada vehículo.
  - Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
  - Aprobación definitiva del padrón.
  - Impresión de los recibos del padrón.
  - Cargo a Recaudación.

Impuestos sobre las Instalaciones, Construcciones y Obras.

El módulo del Impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO), realizará la gestión del impuesto conforme a la legislación vigente cubriendo las siguientes características funcionales:

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitir practicar liquidaciones o autoliquidaciones
- Mantenimiento de los parámetros de gestión, tablas auxiliares y cálculo necesarios para una correcta gestión de los expedientes
- Generación de liquidaciones provisionales y definitivas
- Posibilidad de liquidar la Tasa de Licencia Urbanística asociada al expediente de ICIO
- Realización de la liquidación final de regularización de la situación, teniendo en cuenta la diferencia entre la cuota inicial, liquidaciones intermedias y resultado final de la inspección
- Gestión y control de todas las actuaciones generadas y los estados asociados
- Georreferenciación de los inmuebles afectos
- Cálculo y gestión de la extemporaneidad en caso de presentación fuera de plazo
- Posibilidad de localizar expedientes a través de diferentes criterios
- Generación de propuestas de Ingresos indebidos en el caso de liquidaciones definitivas de importe inferior a la provisional.
- Posibilidad de liquidar la tasa de administración por Autoliquidación

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Debe permitir la autoliquidación y la liquidación del impuesto.

La gestión se realizará mediante la formación de expedientes de transmisión, en el que se recogerán los datos correspondientes a la misma y del cual se generarán en un solo acto tantas liquidaciones como sujetos pasivos existan.

Los expedientes deberán incluir al menos los siguientes datos:

- Tipo de transmisión.
- Objeto tributario (localización, referencia catastral, número fijo, etc.)
- Notario y número de protocolo.
- Datos registrales del inmueble; tomo, libro, folio y finca.
- Fecha de transmisión actual, de la transmisión anterior, y de la presentación en registro.
- Adquirentes, con sus direcciones fiscales y porcentajes de participación de dominio.
- Transmitentes, con sus direcciones fiscales y porcentajes de participación de dominio y fechas de adquisición.
- Bonificaciones y/o exenciones aplicables, en su caso.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Se tendrá en cuenta la extemporaneidad de las declaraciones, consignando automáticamente el recargo y el interés de demora correspondiente. Esta codificación debe ser configurable por usuario.

La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática o manual.

El control de aprobación y notificación de las liquidaciones se realizará por remesas o individualmente.

El módulo de IIVTNU estará vinculado con el IBI, con el fin de obtener de forma automática a partir de la referencia catastral o del número fijo, el valor del suelo y el titular, así como la localización del inmueble.

La aplicación permitirá realizar consultas sobre la base de datos de gestión con múltiples criterios: sujeto pasivo, transmitente y/o adquirentes, dirección tributaria, referencia catastral, número fijo, notario, número de protocolo, etc. Dichas consultas podrán ser impresas mediante listados personalizados.

La aplicación permitirá la impresión de un listado de registro anual, que recogerá las liquidaciones generadas, pudiendo incluir condiciones que filtren la información que se quiera listar.

Mantenimiento de datos: contendrá las opciones necesarias para especificar los porcentajes de cálculo y tipos de gravamen que se hayan determinado. También se podrán dar de alta datos de los notarios con los que se trabaje frecuentemente. Se migrarán todos los notarios existentes en el aplicativo actual

Cruzar las bases de datos de los notarios, con las liquidaciones practicadas a efectos de poder requerir directamente las no liquidadas. Requerimientos Ficheros ANCERT. Permitirá la creación automática de expedientes de inspección en base a esta información.

En un mismo expediente se podrán incluir todas las liquidaciones que sean oportunas, tengan o no un título de adquisición anterior distinto en el tiempo

Se podrá emitir una carta de pago de forma automatizada con la deuda en ejecutiva de todo contribuyente que haya adquirido una vivienda nueva desde este mismo módulo

Tasas, Precios Públicos y demás Exacciones

Además de los impuestos anteriormente mencionados, la aplicación permitirá la gestión tributaria del resto de tasas, impuestos y precios públicos previstos en las Ordenanzas Municipales y de todos los tipos de ingreso Actualmente utilizados.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Para ello, deberá contar con un módulo versátil y flexible y programable en un lenguaje sencillo, de manera que se adapte a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento y permita crear nuevos conceptos tributarios y emplear cálculos a medida para cada tributo y a todos los tipos de ingreso actualmente utilizados

El módulo contará al menos con las siguientes funcionalidades:

- Alta, variaciones y baja para cada uno de los tributos.
- Proceso de liquidación y/o Autoliquidación de cada uno con sus peculiaridades y con la casuística recogida en la Ordenanza Fiscal Municipal. Posibilidad de gestionar las declaraciones-liquidaciones en aquellos tributos fijados en la Ordenanzas Municipales.
- Incorporación de altas, bajas o variaciones a los padrones fiscales correspondientes en aquellos tributos que lo requieran.
- Deberá incluir la posibilidad de realizar de liquidaciones complementarias.
- Deberá permitir la actualización masiva o individuar de las tarifas, tipos impositivos, intereses, recargos, remesas C60, o cualquier elemento tributario de cada uno de los tributos.
- Aplicación automática de las tarifas y tipos impositivos aplicables.
- Posibilidad de calcular la extemporaneidad.
- Consultas sobre la base de datos de gestión con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, domiciliados / no domiciliados, ...
- Asignación de bonificaciones y exenciones, con indicación de las fechas de concesión y terminación.
- En aquellas exacciones de carácter periódico, la aplicación contará con una gestión de padrones que deberá permitir:
  - La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.
  - La impresión del padrón y de los recibos, incluso antes de su pase a recaudación.

- Enlace con módulo de IAE para el control de la basura industrial y viceversa.
- Georeferenciación a través de la referencia catastral de las tasas vinculadas al territorio
- Generación de liquidaciones prorrateadas según el periodo de liquidación

Modulo de Cuentas

El Modulo de Cuentas tiene como objetivos:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- La elaboración los distintos Informes para las Cajas Mensuales y Cargos a la Recaudación
- Formalizar las operaciones de recaudación acumulándose en tablas auxiliares a partir de los cuales se confeccionan los informes.
- Evitar que las operaciones formalizadas puedan ser anuladas o modificadas.
- Emitir liquidaciones sobre el resultado de gestión (organismos de recaudación externos)
- Confección de la cuenta general de recaudación
- Se migraran todos los datos de cuentas de la aplicación actual y se chequeará que se obtienen informes con los mismos datos que los que genera la aplicación existente para todos los años. Se migrarán tanto las tablas de hojas de Arqueo como las tablas de cuentas anuales.

Todo el módulo de cuenta trabajará con importes de los cobros y bajas parciales. En concreto deberá tener las siguientes partes o sub-módulos:

a) **Listados de Recibos / Liquidaciones**

b) **Hojas de Arqueo de líneas de recibos**

c) **Cuentas Anuales de líneas de recibos**.

d) **Pendiente a una Fecha Concreta de recibos y Pendiente de líneas de recibos**

a) Listados de Recibos.

- Todos los listados de este submódulo partirán directamente de las tablas maestras de recibos/liquidaciones
- Permitirá obtener listados de Cargos, Bajas y Cobros
- Permitirá obtener listados filtrados por remesas, por rango de fechas, por institución, por tipos de exacción
- Permitirá obtener listados totalizados agrupados por tipo de ingreso, tipo de exacción, situación Ejecutiva/Voluntaria, remesa,
- Permitirá obtener listados detallados agrupados por tipo de ingreso, tipo de exacción, situación Ejecutiva/Voluntaria, remesa
- El modulo elaborará los informes de las Cajas Mensuales en el mismo formato que se usa en la actualidad
- Deberá dar los datos del esfuerzo fiscal tal y como son elaborados en la actualidad

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

b) **Hojas de Arqueo de líneas de recibos**

- Deberá funcionar como mínimo con las mismas funcionalidades que dispone el aplicativo actual
- Este módulo permitirá lanzará procesos que recorrerán las operaciones de los recibos y liquidaciones para un intervalo de fechas, normalmente un mes.
- Tras recorrer las operaciones, totalizará los importes y los grabará en la tabla de Hojas de Arqueo. Estas tablas contendrán la información necesaria para la creación de los listados de Hojas de Arqueo en el formato actual.
- Toda operación de cobro o baja, una vez acumulada en hojas de Arqueo, quedará marcada en un campo con un indicador de acumulación. Este campo será independiente y distinto del campo usado para marcar las operaciones de Contabilización.
- Las operaciones marcadas no podrán ser modificadas ni eliminadas. Tampoco se permitirá un cobro o baja sobre un recibo o fracción con una fecha contenida en los intervalos de los procesos de hojas de Arqueo ejecutados
- Las tablas de las hojas de Arqueo Contendrán al menos los siguientes campos del aplicativo actual, especialmente los campos: Proceso, Ejercicio de Cuentas, Institución, Organismo Recaudador, Traspasado o no, Caja de Cobro, Remesa, Tipo de Ingreso, Línea de Concepto, Año de la línea, Año contable del Recibo, Tipo de Exacción, Situación (Ejecutiva o voluntaria)
- Las hojas de Arqueo serán mensuales, con posibilidad de poderse definir otro rango de fechas.
- Totalizará tanto los cobros de importes principales como Recargos e Intereses de Demora
- Permitirá sacar Listados por Cajas de Cobro, por institución, remesa, tipo de ingreso. Agrupados o todos conjuntamente.
- Permitirá también opcionalmente trabajar cualquier otra operación definida. Además de los cobros y bajas como pases a ejecutiva, a voluntaria, devoluciones, cobros duplicados. Estas operaciones se definirán mediante Parametrización.
- La aplicación también contendrá una control de fecha mínima y máxima de operaciones

c) Cuentas Anuales de líneas de recibos

- Se generarán a partir de los las Hojas de Arqueo añadiéndose los datos a una nueva tabla

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Trabajaran a partir de la acumulación del importe de las líneas de recibo, por año y concepto de rentas
- Permitirá tanto la rendición de las Cuentas del Ayuntamiento como las cuentas de la Gerencia Municipal de organismo en el formato usado en la actualidad
- Permitirá tanto la rendición de las Cuentas de ERESSAN (Ayuntamiento y/o GMU) como la comprobación de las cuentas de lo traspasado (Ayuntamiento y/o GMU)
- Permitirá la generación de todos los listados y ficheros que actualmente se generan.
- El Modulo de Cuentas no tendrá ninguna limitación como consecuencia de los Cobros y Bajas Parciales. Tanto en el importe de las líneas de recibo/liquidación como en el importe del total del recibo/liquidación
- El Modulo de Cuentas de totalizará tanto los cobros de importes principales como Recargos e Intereses de Demora.
- Tanto las hojas de Arqueo como las de Cuentas Anuales tendrán en la aplicación sus correspondientes tablas permanentes con la totalidad de los datos necesarios para los informes o plantillas de cuentas. Todos los informes de cuentas se obtendrán a partir de estas tablas de cuentas sin que sea necesaria el acceso a las tablas generales de Recibos/Liquidaciones o a la tabla de operaciones sobre recibos. Estas tablas deberán poder ser exportadas para comprobaciones avanzadas
- Tanto las Tablas de Cuentas Anuales como las de Hojas de Arqueo contendrán al menos los siguiente campos: Ejercicio de Cuentas, Entidad, Organismo Recaudador, Traspasado o no, Caja de Cobro, Remesa, Tipo de Ingreso, Línea de Concepto, Año de la línea, Año contable del Recibo, Tipo de Exacción, Situación (Ejecutiva o voluntaria)

d) **Pendiente a una Fecha Concreta de recibos y Pendiente de líneas de recibos**

- Deberá poder generar una tabla en la propia aplicación con la relación de líneas de recibos/liquidaciones pendientes a una fecha concreta con la relación de recibos/liquidaciones pendientes de dicha fecha. Esta tabla generada tendrá al menos los siguientes datos: Institución, Organismo Recaudador, Traspasado o no, Caja de Cobro, Remesa, Tipo de Ingreso, Año contable del Recibo, Tipo de Exacción, Situación (Ejecutiva o voluntaria), importe de la línea del recibo. Sobre esta tabla se podrán exportar los datos y definir cuantos informes sean necesarios
- Deberá poder generar una tabla en la propia aplicación con la relación de recibos/liquidaciones pendientes a una fecha concreta con la relación de recibos/liquidaciones pendientes de dicha fecha. Esta tabla generada tendrá al menos los siguientes datos: Institución, Organismo Recaudador, Traspasado o no, Caja de Cobro, Remesa, Tipo de Ingreso, Año contable del Recibo, Tipo de Exacción, Situación

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

(Ejecutiva o voluntaria), importe del recibo. Sobre esta tabla se podrán exportar los datos y definir cuantos informes sean necesarios

Se deberán de generar tanto informes de hojas de arqueo, cuentas y pendiente a fecha por

a) Institución. Independientes o todos
b) Organismo Recaudador. Independientes o todos
c) Tipos de Ingreso
d) Remesa
e) Combinaciones de todo lo anterior

Módulo de carga de Operaciones (Replica)

La aplicación deberá tener un módulo de carga de operaciones con las siguientes funciones:

- Permitir automáticamente el cobro de recibo/liquidaciones parciales
- En el caso de que la cantidad a cobrar sea inferior al pendiente existente, la aplicación generará un cobro parcial automáticamente sin generar error y sin intervención del usuario.
- Permitir los cobros por compensación y asignación a una caja de cobro distinta a la de las compensaciones del Ayuntamiento.
- Permitirá definir cajas de cobro específicas para los cobros presentes en el fichero.
- Respetará la cantidad importes cobrados de principal, recargo, intereses que vengan en el fichero
- Permitirá las bajas parciales, incluso en el caso que el recibo ya tenga un cobro parcial.
- Permitirá cobros de recargos y/o Intereses sin principal
- Grabará en la operación del recibo/liquidación una identificación de la carga de replica que lo generó. Se podrá filtrar en los recibos que pertenecen a una carga
- Permitirá una precarga para realizar comprobaciones de incoherencias. Especialmente verificará si el importe del fichero es superior al del principal pendiente en la aplicación.
- Permitirá conocer en Precarga los importes de bajas y cobros del fichero
- Realizará los pases a Ejecutiva o Voluntaria de manera automática según la situación del cobro o baja en el fichero de replica
- Permitirá definir masivamente la fecha de las operaciones

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Gestión integrada de domiciliaciones bancarias

- La aplicación permitirá la comunicación de las domiciliaciones con las entidades financieras según las normas establecidas a tales efectos a través del Consejo Superior Bancario.
- Posibilidad de domiciliación de liquidaciones de ingreso directo
- Permitirá el mantenimiento de los datos referentes a los números CCC y los datos de titularidad de las cuentas en formato SEPA y SEPA PLUS. Se permitirá configurar la información contenida en ambos ficheros
- Podrán asociarse distintas cuentas de domiciliación a los distintos recibos de un contribuyente.
- Se permitirá que si un tercero tiene una cuenta bancaria de domiciliaciones todos los expedientes de rentas presentes y futuros queden domiciliados en la misma de forma automática
- Se podrá emitir un comunicado electrónico o postal a todos los contribuyentes indicando la fecha en cargo de todos sus tributos domiciliados
- Se podrá indicar una bonificación en aquellos tributos que se encuentren domiciliados.

Recaudación Voluntaria

- La aplicación deberá contemplar los procesos específicos de gestión recaudatoria a efectuar sobre los valores, conforme a la legislación vigente en materia recaudatoria, a saber, cobros, pase a ejecutiva, anulaciones, suspensión de valores, propuestas de baja, bajas, aplazamientos, fraccionamientos, devoluciones de ingresos, etc.
- La aplicación permitirá la carga de multas y basura impagada en ejecutiva con el formato actual de datos. Se podrá modificar el año contable de forma masiva para toda una carga
- Dispondrá de un modulo de entrada masiva de operaciones Deberá poder incluir recibos a partir de la lectura del código de barras para su procesamiento masivo con la operación y fecha que determine el operador
- La aplicación permitirá que el operador defina una fecha y / o operación por defecto para todas las operaciones sobre vaya a realizar
- Carga en base de datos de padrones de los diferentes conceptos tributarios gestionados que se reciban en la Oficina municipal de recaudación.
- Validación de todo tipo de padrones, recibidos desde otras instituciones o generado por el propio organismo, previamente a la carga definitiva a la base de datos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

Página: 90 / 122

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Posibilidad de realizar cargas a voluntaria o cargas directamente en ejecutiva (Basura, Multas y otros ingresos) para su traspaso directo a diputación
- Cálculo de padrones por el propio sistema de información, mediante la aplicación de tipos impositivos, índices de situación, coeficientes y recargos provinciales.
- Aplicación de beneficios fiscales, aprobados por el organismo público.
- Mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en los padrones anuales.
- Generación de soportes de referencias e importes para el cobro por ventanilla en entidades colaboradoras.
- Identificación automática de las incidencias de cobro y sistema de recuperación de cobros con incidencias resueltas con las entidades colaboradoras.
- Identificación automática de las incidencias de cobro y sistema de recuperación de cobros con incidencias resueltas con las entidades colaboradoras. Comparación de información contenida en el fichero de replica con la información de la aplicación con carácter previo al procesado definitivo
- Posibilidad de procesar tanto bajas parciales, como cobros parciales en la carga de operaciones realizadas por diputación de Cádiz. Permitiendo realizar los cobros de recargos, e intereses de demora en las cantidades que fije el fichero recibido de la diputación de Cádiz. La aplicación se adaptará al formato actualmente utilizado.
- Tratamiento de fraccionamientos:
  - Gestión integral de fraccionamientos de deudas en voluntaria o ejecutiva bajo la figura de un expediente.
  - El sistema permitirá la creación de fraccionamientos por distintos criterios de importe, a nivel de simulación en función del número de plazos con el cálculo automático y también la posibilidad de indicar el importe manual de cada plazo a nivel de principal o total.
  - Posibilidad de fraccionar una o varias deudas dentro de un mismo expediente
  - Cuando se apruebe un expediente de fraccionamiento la aplicación suspenderá de forma automática el valor o valores fraccionados.
  - No se generarán valores nuevos por cada plazo. Siempre debe mantener los valores originales fraccionados y sobre estos mismos se realizan entregas a cuentas.
  - Debe permitir la modificación de la fecha de vencimiento de cada uno de los plazos y la fecha de cálculo de los intereses.
  - Es necesario la opción de poder realizar la baja de valores fraccionados y de forma automática permita recalcular los plazos y los importes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitirá la domiciliación bancaria del fraccionamiento y emitar cartas de pago con formato C60
- Posibilidad de cambiar la domiciliación bancaria en las cuotas de forma individual
- Gestión de cobros tanto de fraccionamientos en voluntaria como de ejecutiva, a través de ficheros bancarios.
- Debe disponer de un módulo de notificaciones para los fraccionamientos y para los plazos devueltos de los mismos con la opción de poder crear cartas de pago a los plazos devueltos tanto en papel como en electrónico.
- Es necesario una configuración que permita bloquear los plazos de los fraccionamientos de ejercicios siguientes. Esto debe estar parametrizado.
- Debe permitir realizar compensación sobre plazos completos o parciales en los fraccionamientos.
- Posibilidad de tratamiento masivo de los plazos vencidos.
- Control y gestión de los fraccionamientos incumplidos

- La aplicación permitirá la bonificación de los recibos domiciliados para aquellos tributos previstos en la Ordenanza Fiscal.
- Paso automático o manual de los recibos y liquidaciones de voluntaria a ejecutiva una vez finalizado el periodo de cobro en voluntaria. De igual forma, también se podrá establecer para las autoliquidaciones.
- Posibilidad de diferir el pase a ejecutiva por cargos.
- Estadísticas para la gestión y control, de todo el proceso de cobro en voluntaria.
- Carga, cobro y mantenimiento de las domiciliaciones, guardando el motivo del impago para el supuesto de las no atendidas a efectos de resolver desde el sistema los recursos sobre domiciliaciones y la anulación automática en los correspondientes valores y/o expedientes.
- Impresión de notificaciones de recibos devueltos con posibilidad de adjuntar a la notificación documento de pago.
- El sistema permitirá el cobro según las especificaciones del cuaderno 60 de la AEB / CECA para su cobro a través de entidades bancarias, incluyendo código de barras o código QR en las liquidaciones impresas. El código QR deberá incluir todos los datos de la liquidaciones; Entidad, Referencia, importe.. para facilitar el pago al contribuyente a través del móvil

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Así mismo, permitirá realizar consultas sobre la base de datos de recaudación con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, ejercicio, número de recibo, estado de los valores, importe, domiciliados / no domiciliados, ...
- Debe permitir obtener fácilmente listados y resúmenes de valores de todas las consultas realizadas según las condiciones especificadas por el usuario.
- La aplicación permitirá la gestión de domiciliaciones y, en su caso, tratamiento de bonificaciones, generación de soportes para entidades colaboradoras.
- La aplicación permitirá la creación de Relaciones de Liquidaciones y o recibos. En una misma relación se podrán incluir cualquier liquidación o recibos con independencia de su titular, remesa, tipo de ingreso,… Una misma liquidación o recibo podrá pertenecer a una o varias relaciones según sea el tipo de relación.
- Dispondrá de control de los ingresos a cuenta, o cobros en exceso que se produzcan, para su derivación y tratamiento como ingreso indebido.
- Permitirá la concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos, domiciliación de fraccionamientos, emisión de justificantes de pago, posibilidad de dar la carta de pago próxima o todas a la vez, posibilidad de reimprimir dichas cartas de pago duplicados.
- Posibilitará la emisión de los documentos de facturación (rendición de cuentas).
- El sistema permitirá el pase a recaudación ejecutiva de los valores, una vez vencido su periodo voluntario, de forma individual o por cargos.
- Gestión de cuentas corrientes de la entidad y relación pormenorizada de movimientos operativos, tales como C60, C19, C43 Transferencias, …
- Gestión de expedientes de ingresos indebidos y compensaciones. Los ingresos indebidos pueden ser parciales o totales debido a diferentes motivos como cobros duplicados, fraccionamientos o provocados por la propia gestión de la entidad. Estos ingresos indebidos deberán gestionarse a través de expedientes generados de oficio o a solicitud del interesado permitiendo la devolución del importe afectado a través de transferencias bancarias o compensación de deudas del interesado en la entidad.
- Gestión de cuentas del ayuntamiento con las operaciones pendientes de contabilizar y que te permita la contabilización de forma automática.
- La solución ofertada permitirá la exportación de datos a sistemas externos, generándose los ficheros necesarios para el traspaso de valores incluidos en los Pases a Ejecutiva de Liquidaciones de Ingreso Directo, así como de los Padrones de Recibos generados en Período Voluntario. Se adaptará al formato actual de diputación.
- Con el objeto de facilitar el intercambio de información con las entidades bancarias y correos, el sistema tendrá que contemplar la integración con la plataforma EDITRAN, que permite el envío y recepción de ficheros de forma automática y desatendida.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Sistema Especial de Pagos

La aplicación tendrá la posibilidad de implantar un sistema que permite dar a nuestros contribuyentes la posibilidad de pagar en plazos domiciliados las deudas periódicas con nuestra entidad. Esto hace que nuestros contribuyentes puedan afrontar dichos pagos con mayor seguridad, mejorando también la imagen tributaria de nuestra entidad a la vez que posibilita una mejor financiación.

- El cálculo de las cuotas se realiza en base a las deudas periódicas del año anterior.
- Expedición de certificados de estar al corriente de pago. Esto será realizable desde la web
- Control de los sujetos pasivos para que estén al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Totalmente parametrizable por año en cuanto a conceptos, requisitos para acceder al sistema, número de plazos, bonificación, importe máximo bonificado, mínimo-máximo para acceder al sistema, …
- Gestión automática de solicitudes, cumplimiento de los requisitos, alegaciones, propuestas de resolución, resoluciones, renuncias y revocación. Notificación automática de estos procedimientos.
- Aplicación de las cantidades entregadas sobre los valores en los casos de renuncia o revocación.
- Sistema de Notificaciones SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) de Correos. Carga automática de acuses digitalizados y asociación con el expediente.
- Control de devoluciones en los plazos y asignación de la cuota impagada en el siguiente plazo o en la última cuota de regularización.
- Cuota de regularización, aplicación de cantidades y devolución automática de los ingresos indebidos.
- Enlace contable con la aplicación contable de la entidad.

Seguimiento de Gestión y Recaudación.

El aplicativo deberá contemplar una herramienta destinada a la ayuda a la toma de decisiones pensada para los Jefes de servicios, que permita tanto el seguimiento periódico de la gestión en voluntaria de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones como de la gestión en ejecutiva. Asimismo, contemplará el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc., tanto de un modo económico como gráfico.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Como herramienta de análisis de la gestión, tanto voluntaria como ejecutiva, el aplicativo permitirá la emisión periódica – entre distintas fechas a elección del usuario - de la correspondiente Cuenta General.

Dicha cuenta contendrá resumen de deudas pendientes de gestión de baja, así como resumen definitivo minorados estos últimos.

Dicha cuenta, que ha de distinguir entre gestión voluntaria y ejecutiva, contendrá la información mostrada de dos maneras diferentes:

- Por cargos.
- Por Ejercicio Contraído y concepto.
- Por entidad y organismo recaudador

En todo caso la Cuenta General pondrá de manifiesto la información con el siguiente detalle:

- Información por partida contable
- Por entidad y organismo recaudador
- Pendiente ejercicio anterior.
- Cargos durante el ejercicio.
- Bajas por tipología parametrizable.
- Cobros: Pormenorizado por principal, recargos provinciales, recargos en período ejecutivo, intereses, etc...
- Pendiente a final del ejercicio: Con expresión de las diferentes situaciones de gestión.
- Toda la información de cuentas será exportable a ficheros para incorporación a la rendicion de cuentas, para los datos del esfuerzo fiscal, para la comunicación a Contabilidad y para su tratamiento avanzado

Análisis georreferenciado de la gestión tributaria

Se deberá de disponer de un módulo que permita la posibilidad de poder optimizar la gestión con el fin de mejorar los ingresos y aumentar la eficacia administrativa. Este módulo permitirá la integración con la aplicación de gestión de ingresos municipal para la georreferenciación de los objetos tributarios y su posterior cruce con otras fuentes de datos disponibles en el Ayuntamiento, tales como el padrón municipal de habitantes, catastro, IAE, …

Las características principales serán:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitir la carga, enlace y geocodificación de datos tributarios en el Sistema de Información Corporativo.
- Disponer de herramientas para el control de calidad y depuración de los datos.
- Permitir la visualización de los datos tributarios, catastrales y poblacionales a partir de búsquedas o por localización geográfica. Proporcionando informes, listados y mapas temáticos de los resultaos.
- Posibilidad en un futuro de exportar los resultados a dispositivos Tablet para su verificación de campo.
- Debe gestionar el histórico de anomalías detectadas para futuras recargas de datos.

Las discrepancias a detectar inicialmente serán:

- Discrepancias en la tributación correspondiente a la Tasa de Vados, y disponer de la representación de los casos identificados sobre cartografía catastral digitalizada.
- Discrepancias en la tributación correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana (IBI) y disponer de la representación de los casos identificados sobre cartografía catastral digitalizada.
- Discrepancias en la tributación correspondiente a cualquier otro tipo de ingreso relativo a cualquier dato contenido en fichero y disponer de la representación de los casos identificados sobre cartografía catastral digitalizada así como en ficheros exportables (csv, xls..).
- Discrepancias relacionadas con el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en concreto las relativas a diferencias entre la superficie computable como elemento tributario y la superficie informada en archivos estándar emitidos por Catastro, y disponer de la representación de los casos identificados sobre cartografía catastral digitalizada.
- Dotar al ayuntamiento de la información necesaria para llevar a cabo los procedimientos que se estime necesario desarrollar, para corregir las discrepancias identificadas, optimizando con ello la gestión de los tributos mencionados y aumentando en consecuencia el ingreso económico derivado de ésta.

Para ello, se podrá:

- Analizar la actual distribución de tasas y tributos previamente cargados por manzana, parcela o referencia catastral.
- Obtener discrepancias y omisiones en base a una carga específica de datos de elementos referenciados a territorio, tributos o habitantes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Permitir la identificación y remisión de anomalías para la posterior realización de procesos administrativos, en función del criterio que adopte el ayuntamiento respecto a estas (expediente, liquidación, subsanación, etc.)
- Generar y consultar un registro histórico de todas las anomalías eventualmente gestionadas, con detalle de las actuaciones realizadas, comentarios, observaciones, e información añadida, tanto de carácter gráfico como alfanumérico.

El licitador para la puesta en servicio de este componente deberá realizar la migración de toda la información de la actual aplicación de gestión tributaria que actualmente está utilizando el Ayuntamiento de Sanlúcar, así como el histórico de recibo y actuaciones realizadas, sin pérdida de información.

Especialmente:

- Se deberá migrar Tanto los recibos/liquidaciones pendientes como los recibos Cobrados y anulados
- Se migrarán todas las líneas de Recibos/liquidaciones tanto de recibos pendientes como cobrados y anulados
- Se migrarán las operaciones realizadas sobre los recibos/liquidaciones
- Se migrarán todas las unidades fiscales
- Se migrará todo el histórico de unidades fiscales
- Se migrará todo el histórico de cargas
- Se deberán migrar las hojas de arqueo y las tablas de Cuentas anuales de todos los Ejercicios
- Se migrarán todos los terceros
- Se crearán, al menos, todos los tipos de ingreso que tengan deuda pendiente
- Se migrarán los Recibos de Costas Existentes

10. Capa Territorial transversal

El objetivo de esta capa será que toda la información del nuevo sistema con componente territorial esté preparada y se disponga de las herramientas necesarias para poder acceder a la misma desde una perspectiva territorial. Será por tanto necesario que junto a los componentes descritos con anterioridad se proceda a la implantación del SIT corporativo municipal de la entidad. Concretamente, se deberá incluir un servicio de depuración, consolidación y digitalización del callejero municipal, una plataforma geoespacial urbana, y la integración para la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

explotación sobre el territorio de los expedientes administrativos tramitados desde el gestor de expedientes propuestos, de los habitantes empadronados en el sistema de gestión padronal y de la información gestionada por la herramienta propuesta para la Gestión de Tributos y Recaudación, para poder realizar análisis que permitan la detección de anomalías u omisiones tributarias y su representación en el territorio.

El Sistema propuesto deberá estar integrado con las herramientas indicadas de forma nativa.

Con el servicio de depuración, consolidación y digitalización del callejero el ayuntamiento persigue realizar la asignación de equivalencias fiables (nombre de calles y números de policía) del callejero municipal. Estas equivalencias se establecerán en base a las calles y a los listados de direcciones de referencia (oficial) junto a otras fuentes de datos de calles y direcciones que dispone el Ayuntamiento. En líneas generales, las fuentes serán las provenientes de catastro, padrón de habitantes, expedientes y tributos.

El sistema a implantar será una plataforma geoespacial de información urbana, que permitirá organizar aplicaciones, datos y usuarios, para facilitar el análisis, acceso y proceso de la información que maneja en el día a día el ayuntamiento, dando el componente territorial a las aplicaciones de gestión utilizadas en el ayuntamiento mediante la integración de los sistemas.

De esta manera se tendrá la base para dar acceso a la información georreferenciada de la que dispone el ayuntamiento, tanto a cualquier departamento interno como a ciudadanos y empresas que necesiten consultarla.

El sistema facilitará los trabajos de los servicios del Ayuntamiento, favoreciendo la accesibilidad a la información de forma rápida y efectiva, aumentando la eficiencia y la efectividad de los servicios, así como la publicación, cuando sea necesario, de información en Internet y en sistemas de explotación accesibles desde dispositivos móviles.

Puesto que el ayuntamiento dispondrá de un gestor de expedientes corporativo, se pretende la creación, mantenimiento y explotación de los expedientes municipales sobre el territorio, lo que permita disponer de una visión esquemática del estado de su tramitación y la posibilidad de su seguimiento mediante el uso de indicadores de gestión, con el fin de optimizar la gestión y agilizar la toma de decisiones.

Concretamente deberá permitir la gestión de expedientes con un "emplazamiento" dentro del territorio, gracias a que el sistema dispondrá de las herramientas necesarias para la localización y georreferenciación sobre la cartografía municipal.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

En el ámbito de la gestión económica, se pretende que el sistema propuesto permita la optimización de la gestión tributaria apoyándose en las nuevas tecnologías, lo que permitirá mejorar los ingresos y aumentar la eficacia administrativa, con la finalidad de facilitar servicios a la ciudadanía con la mirada puesta en la modernización bajo criterios de coste-beneficio. Para ello, se precisa de soluciones tecnológicas que soporten parte de dicha concepción y dispongan de herramientas de posicionamiento sobre el territorio que permitan identificar, relacionar y analizar de forma eficiente tanto el territorio como la población en sus diferentes vertientes (empadronados, contribuyentes, etc.), mejorando el rendimiento y la transparencia y transformando los datos en información para la toma de decisiones.

Todos los servicios y funcionalidades descritos en este punto deben ser compatibles y estar integradas entre sí, compartiendo funcionalidades y datos. Así mismo, deben estar integrados con los módulos de gestión objeto del presente documento, de los que necesiten recuperar información; gestión de expedientes municipales, gestión padronal y gestión de ingresos; constituyendo de esta forma un sistema integrado de gestión sobre el territorio. Además, el sistema deberá tener la capacidad para integrarse con otros módulos de gestión municipal.

a. Depuración del Callejero

Se incluirán las herramientas y los servicios de implantación necesarios para disponer de un callejero único sobre el que georreferenciar la información de forma unívoca, se realizará el servicio de depuración de los distintos callejeros con los que trabaja el Ayuntamiento.

La entidad deberá facilitar la siguiente información para la realización del servicio:

- Nomenclátor oficial. Incluirá los códigos y nombres de calles y siglas oficiales.
- FICC (Fichero de Intercambio de Cartografía Catastral), como origen de información gráfica y alfanumérica.
- Padrón de habitantes, formato INE.
- Otros orígenes.

La empresa, con la información facilitada deberá llevar a cabo el análisis de la misma y los trabajos necesarios para poder llegar a la generación de un informe donde, identificada la calidad de la información de origen, traslade la propuesta de callejero oficial completo, incluyendo todos los accesos identificados para la aceptación por parte del Ayuntamiento.

Una vez aceptada la propuesta por parte del Ayuntamiento, se procederá a la digitalización de los ejes de calles que falten (según propuesta acordada), así como de los números de policía que falten (también según propuesta acordada), y a la asignación de los números de policía en las parcelas catastrales.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Así mismo, se deberá proceder a la generación de un documento de incidencias para gestionarlas con el Ayuntamiento y a la armonización y embellecimiento de las etiquetas de las calles para la exportación desde el SIT Corporativo.

Con la realización de las actividades solicitadas, el adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento los siguientes entregables:

- Ficheros en formato tipo Excel, con las propuestas de calles y equivalencias.
- Callejero "oficial" del Ayuntamiento en formato gráfico (DGN, SHP).
- Informes de calidad y completitud conseguidas.

El resultado final será, por lo tanto, un callejero gráfico y alfanumérico completo, de acuerdo con la fuente oficial del Ayuntamiento, pero también adaptado a las otras fuentes utilizadas y suministradas para proceder con el servicio de depuración y consolidación. El objetivo final de esta depuración de datos se enfoca en disponer del sistema de información corporativo revisado y con datos de valor cargados y consultables por los usuarios finales y disponer del sistema que garantice su posterior mantenimiento.

b. Plataforma geoespacial

El aplicativo actuará como un visor cartográfico cuyas principales características serán:

- Posibilidad de personalizar el mapa visualizado.
- Disponer de herramientas básicas de navegación, selección y localización en la cartografía digital de todos aquellos elementos vinculados al territorio, como, por ejemplo, expedientes, licencias de obra, tributos, personas, etc.
- Permitir búsquedas a partir de una dirección o parcela.
- Permitir la consulta de información catastral.
- Posibilidad de modificar el diseño y tener control sobre las capas cartográficas.

c. Geoportal

La inclusión de un portal integrado con la capa territorial transversal orientado a la difusión de la información con componente territorial, que al menos incluya un visor específico para el callejero municipal con los principales puntos de interés de la ciudad.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

11. Componente 4. Líneas de Conexión.

El licitador dotara al Ayuntamiento de Sanlúcar de al menos dos líneas de comunicaciones dedicadas de acceso privado al Datacenter ofrecido por el licitador de tecnología MPLS con un ancho de bando de 100Mb simétrico de operadores distintos para garantizar la alta disponibilidad de acceso y los tiempos de carga de páginas de trabajo establecidos en este pliego.

La instalación, mantenimiento y los todos los costes asociados a las líneas de comunicaciones instaladas durante toda la vigencia del proyecto será a cuenta del licitador.

12. Requerimientos de Integración

Se solicita a las empresas licitadoras que expliquen toda la capacidad de integración entre los diferentes sistemas objeto de la presente licitación, así como con sistemas ya implantados en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Las integraciones y/o funcionalidades, de cada uno de los requerimientos solicitados en el presente apartado deberán estar disponibles a la firma del contrato y podrán ser requeridos los diferentes licitadores para que demuestren los requerimientos del presente apartado durante el proceso de valoración de los criterios subjetivos en la fase de valoración de ofertas.

Todos los sistemas deberán integrase plenamente con la plataforma de administración electrónica de esta licitación.

Se requiere la integración con las soluciones del MINHAP (apoder@, notific@, archive, represent@, SIR, Clave y demás soluciones provista por la administración general del estado para la administración electrónica).

La integración con Clave se utilizara para los tramites publicados en la sede electrónica y deberá ser a nivel de autenticación y firma de documentos.

El componente de Gestión Tributaria y Recaudación se comunicará con el Sistema de Gestión contable SICALWIN de una manera directa, disponiendo de controles y validaciones que permitan un flujo de información. Esta integración permitirá la contabilización automática por remesas de los derechos reconocidos aprobados, cobrados y anulados.

Todos los sistemas objeto de esta licitación deberán disponer de una capa de servicios que faciliten y permitan la integración de una manera segura y normalizada con otros sistemas que disponga la entidad, para ello se dispondrá de una capa de servicios web, documentada para la invocación desde sistema externos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

12.1 Integración del Gestor Documental, Portafirmas y expedientes con el resto de los sistemas.

El Gestor documental y de expedientes objeto de esta licitación deberá integrarse con todos los sistemas objeto de esta licitación, con la herramienta SICALWIN actualmente implantada en la entidad y con las herramientas portafirmas del Minhap.

Integración con el Registro electrónico

- Cualquier documento que sea registrado en el registro electrónico (bien desde el aplicativo de BackOffice o desde la sede electrónica), será enviado y recibido por el Gestor documental a fin de tramitar el expediente que corresponda.
- El gestor documental almacenará los datos del interesado para, en caso de ser necesario, cuando el expediente tenga que realizar alguna notificación, se realice una anotación de registro de salida, y posteriormente se envíe la notificación al interesado, bien sea en papel o notificación electrónica.

Integración con el Sistema Económico SICALWIN

El gestor documental, de expedientes y procesos integrado y de manera bidireccional con el aplicativo actual de contabilidad del Ayuntamiento, brindando funciones más allá del archivado y recuperación de documentos de soporte de operaciones, sino también control y activación de firmantes en función de lógica de contabilidad, generación y firma electrónica mediante portafirmas de facturas, relaciones contables y decretos, verificación de firma de documentos electrónicos para avanzar en la tramitación contable, y otras funcionalidades diseñadas para permitir una gestión digital integral de la contabilidad.

Características y funcionalidad del sistema.

- El portafirmas o herramienta de firmas recogerá todas las peticiones de firma de documentos generados por la herramienta SicalWin.
- La integración con SicalWin deberá permitir que, tras la generación de documentos contables, este definida una acción que permita elegir el circuito de firmas a aplicar al documento definido.
- La integración con SicalWin deberá permitir reconocer si un documento contable ha sido firmado o no, así como la situación de las peticiones de firma.
- La integración con SicalWin, permitirá comprobar que ningún documento previo no firmado o rechazado por alguno de los firmantes pueda pasar a ser contabilizado.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Ningún documento definitivo no firmado o rechazado por alguno de los firmantes podrá enviarse a ser contabilizado.
- Ninguna factura no firmada o rechazado por alguno de los firmantes podrá enviarse para ser contabilizada.
- Aparte de los controles anteriores, si la operación o la factura están incluidas en alguna relación, está también tendrá que ser aprobada/firmada antes de ser enviada para su contabilización.
- Permitirá firmar las observaciones y reparos durante el proceso de firma, garantizando la 'grapa' entre estas y el documento firmado o rechazado.
- Permitirá exportar el documento y sus firmas por e-mail o a disco duro o cualquier otro soporte.
- Activará o desactivará la firma de un documento en función del procedimiento diseñado para la aprobación.
- Permitirá la configuración específica por entidad certificadora.
- Permitirá firmar cualquier documento independientemente del tamaño y formato.
- Se podrán firmar los libros y liquidación del presupuesto.
- Dispondrá de Un módulo para el cumplimiento del Real Decreto 424/2017. Que podrá consistir en un módulo o procedimientos por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Publico Local.

El sistema permitirá el almacenamiento de todos los informes y listados generados por el Sistema económica financiero en la base de datos para su recuperación, visualización, envío por e-mail, archivo, etc.

La estructura de carpetas donde se archivará toda esta documentación será configurable totalmente por la Entidad.

Seguimiento de operaciones Definitivas

- El gestor documental permitirá almacenar todas las operaciones definitivas de gastos, ingresos y no presupuestarias.
- Una operación no podrá ser enviada a contabilizar si la operación de la que procede no ha sido aprobada previamente en el gestor documental.
- Para facilitar la localización de la cadena de operaciones, el gestor documental relacionará automáticamente todas las operaciones que tienen una misma referencia, permitiendo navegar por ejemplo en operaciones de gastos desde la retención de crédito, a la factura donde esté relacionada, la obligación correspondiente y el pago realizado.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

Página: 103 / 122

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Seguimiento de las operaciones previas

- Al igual que en operaciones definitivas, el sistema de tramitación de operaciones previas dejará registrada la tramitación realizada, la fecha, el usuario y las observaciones. En todo momento se podrá consultar la situación actual de la operación previa y su histórico.
- Cualquier operación de gastos, ingreso o no presupuestarias se podrá almacenar en el gestor documental y podrá definirse la tramitación para que sean aprobadas (contabilizadas) o no, de la misma forma que en los otros módulos.
- Hasta que no sean aprobadas (contabilización), no producirán asiento contable, ni afectarán al presupuesto definitivo.

Registro de justificantes de gastos.

- Cualquier justificante de gastos (factura, pagos a justificar, anticipos de cajas fijas, etc.) que sea registrado en la aplicación de contabilidad será susceptible de almacenarse automáticamente en el gestor documental y ser firmado electrónicamente. Además, tendrá la posibilidad de iniciar procedimiento para su gestión.

Para las facturas electrónicas el sistema contempla dos vías de incorporación:

- Una opción manual, que permitirá elegir un archivo de disco y arrancar un asistente de importación de la factura.
- Una opción automatizada, basada en un proceso de servidor, que tiene como objetivo integrarse con plataformas de facturación y realizar la incorporación de las facturas sin intervención humana. Además, esta segunda opción permitirá la remisión de los estados generales de tramitación, para información del emisor. (Sistema para e-FACT)

La incorporación de las facturas ya sea manual o automáticamente, y en formato Facturae o UBL, conllevará los siguientes pasos:

- **Validación sintáctica del XML**

  En este paso se procesa el archivo XML y se descartan errores en su estructura que impida la extracción de elementos y su análisis posterior. Se verifica que contiene los datos mínimos necesarios para la importación en el sistema económico financiero de la entidad (emisor, número y fecha de emisión, importes)

- **Validación de la firma electrónica y de los certificados**

  Se procede a la verificación de las evidencias electrónicas, tanto la firma electrónica en sí, como de los certificados, verificando el estado de revocación a través de PSIS, @Firma o directamente con descarga de CRL.

- **Validación contable**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

Se realizarán unas mínimas comprobaciones contables (existencia de tercero, importes coherentes, fechas de cobro y de emisión, etc.)

- **Generación de la versión facsímil**

  Aunque la factura electrónica original y válida a efectos de la AEAT es la versión XML, se procederá a la generación de un PDF basado en una plantilla genérica sobre el que se vuelcan todos los datos de la factura. Esta plantilla es la que ofrece gratuitamente la Agencia Tributaria y su cometido será permitir la lectura de los datos por parte de las personas (que en otro caso tendrían que recurrir a examinar el XML, lo que resulta muy difícil).
  Durante la tramitación posterior de la factura, los usuarios de las entidades proceden a visualizar y a aprobar o rechazar la versión facsímil, que es la que pueden entender, sirviendo ésta de soporte de todo el circuito de tramitación. En cualquier momento puede un usuario acceder a la versión electrónica en su formato nativo si así lo quisiera.

- **Envío de Información sobre el estado de la factura.**

  Una vez registrada la factura electrónica, el módulo de conexión supervisará el estado de tramitación de la misma inspeccionando para ello de forma automática y periódicamente el estado de la misma en el sistema contable.
  Ante cualquier cambio en la tramitación, el módulo creará y enviará al hub eFACT un archivo de realimentación indicando la fecha y motivo de cambio, lo que permitirá al emisor de la factura la consulta o ser notificado del estado de la misma prácticamente en tiempo real.
  El envío de los distintos estados de tramitación será configurable. Como mínimo el módulo enviará un archivo de realimentación por cada factura para indicar de la correcta o incorrecta recepción de la factura y el motivo. Según se parametrice se podrá indicar además que el módulo informe a la plataforma de los estados de factura CONTABILIZADA y PAGADA.
  El archivo de realimentación está basado en un formato XML definido por eFACT que incluye campos para indicar el estado de la factura, número y fecha de registro, etc.

- **Almacenamiento de metadatos**

  El gestor documental almacenará los metadatos específicos del sistema económico financiero, Estos metadatos se pueden utilizar para hacer búsquedas dentro del gestor documental. A continuación, se detallan algunos de los metadatos que se deberán almacenar:

  - **Operaciones contables:** Nº de operaciones, Nº de relación contable, área gestora, fecha de la operación, Código de la operación, signo, Nº de operación definitiva, facturas asociadas, importe de la operación, expediente electrónico, importe IVA, Fecha del expediente, importe de descuentos, tipo de pago, etc. También se incluye los metadatos de cada una de las aplicaciones presupuestarias vinculada a la operación contable.
  - **Factura de gastos.** Nº de registro contable de la factura, nº de documento, fecha de registro contable, fecha de factura, fecha de vencimiento, situación contable, CIF/NIF del

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

tercero. Descripción del tercero, domicilio, población, código postal, tipo de IVA, importe neto, descuentos IRPF, etc.

- **Relaciones contables:** Tipo de relación, Año, nº de relación contable, fecha de relación, saldo de la relación, importe total, total IVA, total descuentos y texto explicativo de la relación.

El gestor de expediente permitirá efectuar operaciones sobre el sistema contable, tales como:

- Inserción de facturas en el registro contable.
- Modificación de facturas.
- Cambio de situación de facturas.
- Inserción de documentos contables.
- Modificación de operaciones contables.
- Cambio de situación de operaciones contables.

12.2 Integración con el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación

El sistema de gestión tributaria y recaudación como mínimo ha de permitir las siguientes interacciones con el sistema de gestión de documentos y expedientes:

- **Almacenamiento de documentos**. Almacenar cualquier documento de los que se pueden extraer en el sistema en el gestor documental, sin necesidad de imprimir: Documentos de liquidaciones, notificaciones, providencias de apremio, relaciones de aprobación de liquidaciones, etc.
- **Almacenamiento de metadatos específicos del sistema de gestión tributaria y recaudación en el gestor documental.** El objetivo de asignar automáticamente los metadatos correspondientes a los documentos es poder efectuar búsquedas de documentos filtrando por determinados valores de los metadatos, poder condicionar la relación de firmantes de los documentos tanto de gestión tributaria como de recaudación en función de los valores insertados automáticamente en los metadatos de los documentos. Se requieren, al menos, los siguientes metadatos:
  - Liquidaciones. Concepto, año, periodo, número de liquidación NIF del sujeto pasivo, nombre del sujeto pasivo, importe, objeto tributario, domicilio tributario, número de relación.
  - Plusvalías. Referencia Catastral, domicilio tributario, NIF de los adquirentes y transmitentes, nombres de estos, fecha de la transmisión actual, fecha de la transmisión anterior, fecha de la escritura, derecho, notario, número de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

protocolo, expediente, valor catastral del suelo, cuota líquida, importe del recargo extemporáneo, importe del interés, importe total a ingresar.

- Apremio: NIF del sujeto pasivo, nombre de este, número de cargo, número de relación de apremio.
- Embargo: NIF del sujeto pasivo, nombre de este, id del expediente, número de expediente.
- Multas: número de boletín, expediente, fecha del boletín de la denuncia, matrícula del vehículo (si la tiene), marca de vehículo, tipo de vehículo, id del agente denunciante, código del agente, nombre del agente, tipo de denuncia, fecha de firmeza de la denuncia (si ya la tuviera), lugar de la denuncia, hecho denunciado, datos del precepto infringido (artículo, apartado, opción y texto de la sanción), importe, estado de la denuncia, fecha de estado, identificación del valor en recaudación, número de cargo, NIF/s de tercero/s implicado/s (propietario, infractor, tutor, denunciante, conductor habitual), fechas de notificación de cada uno de los estados del procedimiento sancionador de tráfico (denuncia, sanción, pruebas, propuesta, anulación, decreto, recurso, …)
- La aplicación permitirá la carga de multas y basura impagada en ejecutiva con el formato actual de datos. Se podrá modificar el año contable de forma masiva.

- **Asignación de firmantes**. Asignar de manera manual o automatizada el circuito de aprobación de los documentos, en base a los datos anteriores (importes, conceptos, …)
- **Controles adicionales sobre la firma de los documentos**. Control del estado de firma de los documentos en todas las fases de ejecución de pase a recaudación y notificación. El sistema ha de permitir controlar el estado de firma de los documentos para permitir o impedir el pase a recaudación de liquidaciones y padrones. Así como generación de la providencia de apremio para la notificación de esta y resto de aprobaciones para notificaciones.
- **Visualización de documentos desde Gestión Tributaria y Recaudación**. La aplicación ha de permitir el acceso a los documentos y los expedientes que los contienen desde las consultas de liquidaciones, plusvalías, valores, relaciones de liquidaciones, padrones, notificaciones de apremio, y embargos.
  - Se permitirá la visualización del estado de firma de los mismos, la relación de firmantes con información relativa al momento en que se produce la firma (cuando esta está presente), los documentos relacionados y permitir una navegación ágil entre los documentos que conforman el expediente administrativo completo.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Firma electrónica de documentos pendientes de firma por parte del usuario conectado a la aplicación de gestión tributaria y recaudación.

- **Notificación Electrónica.** La aplicación ha de permitir realizar las notificaciones electrónicas de forma masiva en los procedimientos que se han de notificar al contribuyente (liquidaciones, apremio, denegación de fraccionamientos, denuncias, embargos, …) y que estas se envíen también en el formato establecido por el área en cada caso si el interesado es una persona física no suscrita a trámite, sin necesidad de imprimir y escanear individualmente cada una.. Debe poderse poner a disposición de este tanto en la sede de la entidad como en la plataforma Notific-a del estado, pudiéndose estas también almacenar como documento electrónico y correspondiente firma electrónica.

- **Impresión**. Posibilidad de imprimir los documentos almacenados de forma masiva y directamente sin salir desde la herramienta de gestión tributaria y recaudación con código seguro de validación y firma electrónica, si la tuviera.

- **Notificación en papel**. Permitirá al personal notificador del ayuntamiento la posibilidad de tener un usuario que actué como receptor de todas las notificaciones emitidas. Este usuario podrá imprimir todas las notificaciones, así como incorporar la fecha de notificación y demás incidencias del proceso de notificación de forma individual en cada notificación o masivamente mediante la incorporación de un fichero de actuaciones o mediante la entrada masiva de operaciones a través de lectura de códigos de barra o QR.

- **Visualización de expedientes tributarios y relacionados**. Desde todas las consultas de liquidaciones, abonados, plusvalías, multas, expedientes de fraccionamiento, embargos, así como desde el contribuyente, será necesario poder invocar al gestor de expedientes para mostrar el expediente vinculado a este. Dicho visor ha de mostrar la lista completa de documentos contenidos en el expediente, permitir visualizar su contenido, el estado de aprobación, documentación relacionada en otros expedientes, navegación entre expedientes relacionados´, el estado de tramitación del expediente. Se deberá poder consultar: 1) Los expedientes del Sujeto pasivo y/o de sus cotitulares, 2) Los expedientes de la Referencia Catastral, 3) Los expedientes de la Parcela Catastral, 4) Los expedientes de la misma dirección tributaria

- **Modificación de expedientes**. Desde los puntos anteriores también será posible crear el expediente modificando los datos propios del gestor de expedientes, así como posteriormente su modificación una vez creado cuando el usuario tenga permisos para ello.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

Página: 108 / 122

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

12.3 Integración con el Sistema de Gestión Padronal de Habitantes.

- Deberá permitir la inclusión de documentos a los habitantes tanto a partir de ficheros como a partir de un sistema de escáner integrado.
- El sistema dispondrá de la funcionalidad de compulsa electrónica de documentos.
- Permitirá la generación de documentos como los certificados y volantes de empadronamiento con Código de Verificación de Seguridad (CSV).
- Dispondrá de la posibilidad de generar documento e informes firmados electrónicamente con sello de órgano.

12.4 Integración con la Sede Electrónica

La sede electrónica se integrará de manera bidireccional y en tiempo real con los diferentes sistemas para ofrecer los siguientes servicios:

- Sistema de Gestión tributaria objeto de esta licitación para:
  - Consultas de la Deuda Tributaria.
  - Consultas y Solicitud de cambio del Domicilio Fiscal.
  - Solicitudes de Cambio de Domicilio de Notificaciones.
  - Solicitud de Domiciliación Bancaria.
  - Solicitud de Certificado de Pago.
  - Solicitud de Certificado de Bienes.
  - Simulador de Cálculo de Plusvalías
  - Emisión de Duplicados de Recibo en período de pago. Esta impresión deberá de poder realizarse sin que el Ciudadano deba de proceder a su identificación (usando información del recibo de años anteriores).
  - También se deberá permitir la realización del pago a través de códigos de barras (codificación 521 o 522, según se desee configurar), tanto en período voluntario como en período ejecutiva
  - Generación de Autoliquidaciones.
  - Se deberá permitir la realización de Pagos On-Line, con control de acuse del pago e integración con el sistema de Gestión Tributaria y Recaudación de la entidad

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Sistema de Padrón Municipal objeto de esta licitación para:
  - Descarga de hoja padronal, volantes de empadronamiento e histórico de operaciones.
  - Solicitud de alta en el padrón municipal
  - Solicitud de cambio de domicilio
  - Solicitud de cambio de residencia
  - Solicitud de modificación de datos personales
  - Solicitud de certificados

- Sistema de Gestión Contable SICALWIN
  - Consulta en tiempo real de la situación de las facturas (presenciales y telemáticas).
  - Consulta e impresión de información individual incluida en los modelos 347 y 190, según proceda
  - Presentación de facturas digitalizadas de manera telemática.
  - Consulta y Solicitud de modificación de Datos Personales

□ Sistema de Registro electrónico objeto de esta licitación
  - Será habilitado para la entrada y salida de documentos electrónicos y estará integrado en el Registro General, que será único para todos los documentos de la Administración General del Ayuntamiento.
  - La fecha de entrada y/o salida se acreditará mediante un servicio de sellado electrónico de fecha y hora. Si se produce una entrada en el registro electrónico en día u horario no hábil, se asentará en el registro electrónico con fecha y hora del primer día hábil siguiente.
  - Cualquier anotación de entrada deberá de ser firmada electrónicamente por el interesado, así como en el caso de aportar documentos, se tendrán que firmar cada uno de ellos individualmente.
  - La anotación de entrada especificará para cada uno de los documentos presentados:
    - Un número de referencia.
    - El asunto al cual hace referencia.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- El órgano administrativo al cual está dirigido.
- La fecha y hora de presentación.

- El Registro telemático emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.
- Se permitirá la definición de plantillas vinculadas a las solicitudes para poder generar automáticamente desde el registro telemático el documento instancia de solicitud. Estas plantillas han de ser totalmente personalizables para la entidad. En ningún caso se requerirá de programación para publicar las plantillas en el registro telemático.
- Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, debiendo cumplir los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. El Registro generará también recibo acreditativo de la entrega de estos documentos, que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.
- En cualquier momento podrá guardarse la tramitación de una solicitud para recuperarla en un momento posterior.
  - □ Se ha de guardar la información introducida hasta ese momento, así como los documentos generados/aportados a la solicitud.
  - □ En la carpeta ciudadano se ha de emitir un aviso en el caso de que existan solicitudes pendientes de finalizar, dando al usuario la posibilidad de continuar con la tramitación o eliminar la solicitud.

- Miga de pan: Con el objetivo de simplificar al máximo la tramitación y evitar carga de páginas y de información que merme la usabilidad, ha de existir una "miga de pan" para guiar al usuario a lo largo de la presentación de la solicitud y ésta, en ningún caso contendrá más de tres pasos, o etapas para finalizar la solicitud.
- De los documentos aportados en soporte papel, podrán obtenerse imágenes electrónicas a través de sistemas de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención se hará de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.
- Las anotaciones de entrada de los interesados podrán iniciar automáticamente un procedimiento soportado en el sistema de gestión de expedientes que esté integrado con el Registro Telemático.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- Cuando por razones técnicas el Registro no estuviera operativo se deberá permitir emitir un aviso con la mayor antelación posible comunicando las causas y el tiempo de inactividad que podrá sufrir.
- Los documentos que se reciban y transmitan mediante el Registro Telemático podrán ser archivados a través de medios electrónicos y accesibles desde un sistema de gestión documental que se encuentre integrado con la Sede.

- **Publicación de trámites en el registro electrónico**
  - La publicación de trámites en el registro electrónico se realizará con herramientas gráficas y de manera visual. No se aceptará ninguna propuesta que obligue a codificar o a programar para publicar trámites en el registro telemático.
  - La definición del trámite deberá incluir, como mínimo las siguientes características:
    - Agrupar trámites por familias. Los trámites podrán agruparse por categorías de trámites, a efectos de presentar la carta de servicios del ayuntamiento de manera clasificada por materias.
    - Deberá estar asociado a una unidad organizativa del gestor de expedientes que recibirá en su bandeja correspondiente la anotación de entrada para que inicie un nuevo expediente o para que vincule la documentación aportada por el ciudadano a un expediente existente.
    - Otros datos a mostrar al ciudadano para en la ficha del trámite: Plazo para resolver, efectos del silencio, instrucciones para la presentación, plazo de publicación del trámite, documentación a aportar y la legislación aplicable.
    - La ficha informativa de cada procedimiento podrá completarse de manera fácil e intuitiva mediante formulario web.
    - Se permitirá asociar por defecto una serie documental a un trámite del registro telemático. Así, al iniciar el expediente asociado a la solicitud se propondrá la serie documental predefinida en el sistema.

12.5 Integración del Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación con el Sistema de Gestión Contable SicalWin.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

Página: 112 / 122

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El sistema de Gestión Tributaria y Recaudación debe integrarse con el aplicativo contable de la entidad. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

- Cuando se realice algunas de las siguientes operaciones se traspasará la información a contabilidad de forma automatizada:
  - Derechos reconocidos cuando se cierre un cargo.
  - Operaciones de ingresos y bajas.
  - Cuando se reponga un ingreso o una baja se llevará a cabo un barrado de la operación contable correspondiente.
  - Cuando se lleve a cabo un ingreso indebido se propondrá un mandamiento de pago en la contabilidad.
  - Cuando se realice un pago a un proveedor deberá consultar en el sistema de Recaudación las deudas pendientes de ejecutiva. En el caso de tener deudas, deberá realizar automáticamente el expediente de compensación.
- El sistema permitirá que la contabilización se realice en el mismo momento que se ejecute la operación o que sean tareas parametrizables de forma periódica. Ésta última permitirá una fiscalización previa antes de asentar en el sistema contable.
- La información contable tendrá que visualizarse en cada valor y cargo:
  - Nº operación.
  - Ordinal.
  - Partida Económica
  - Referencia externa, etc…
- Posibilidad de saldar los ingresos con los conceptos pendientes de aplicación.
- Control de operaciones ya contabilizadas para evitar el envío duplicado de información.
- Control de compensaciones automatizada, de forma que el sistema controle en caso de que haya que pagar una factura a un tercero que a su vez es deudor de la entidad.
- Tendrá que existir sincronización entre ambos sistemas teniendo que ser bidireccional y de manera online. El sistema contable también tendrá que informar de las operaciones que repercutan en recaudación, por ejemplo, un barrado de un ingreso, una baja o un derecho reconocido.
- Parametrización del datado de cargos, ingresos y bajas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

12.6 Integración del Sistema de Gestión Padronal con el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación.

Los sistemas de Gestión Padronal y Tributario/Recaudatorio de esta licitación deberán integrarse automáticamente abarcando al menos las siguientes funcionalidades:

- Se puedan visualizar en el aplicativo de gestión tributaria los datos procedentes del padrón de habitantes. Deben estar disponibles: documento, nombre, apellido uno, apellido dos, correspondientes partículas de los apellidos, el tipo de vía, código INE, nombre de la vía, número desde, letra desde, número hasta, letra hasta, km, hm, bloque, portal, escalera, planta, puerta, referencia catastral, código postal, códigos INE y nombres de municipio, provincia, entidad colectiva, singular y núcleo, así como la fecha de acceso a padrón a la que se refieren los datos, y fecha de nacimiento del tercero.
- Se puedan comparar en pantalla con los datos en ese momento que tenga registrados el sistema actual de gestión tributaria y recaudación.
- Los datos deben ser suministrados de forma individual para que luego el aplicativo de gestión tributaria y recaudación los pueda marcar para procesar individual o masivamente.
- Debe comunicar todas las operaciones referentes a:
    a) Los empadronados que han sido de alta. Siempre que tengan asociada NIF, DNI o tarjeta de residencia en dicha alta.
    b) Los que han sufrido modificación de domicilio. Se deberán poder trasladar los cambios de domicilios de terceros que ya existen en el sistema actual de gestión tributaria y recaudación que se les haya modificado el domicilio desde padrón, y también aquellos que aún no están en dicho aplicativo pero que sufren modificaciones, siendo en este caso necesario que se comunique al aplicativo de gestión tributaria y recaudación tanto el alta del tercero como el domicilio (en el mismo movimiento)
    c) Y comunicación de aquellos terceros en los que se haya producido defunción (indicando y pudiendo rescatar la fecha de defunción)
- En cualquier caso, siempre se deberá poder visualizar el cambio procedente del padrón y la fecha de operación del mismo.
- Se deben tener disponibles los datos sobre los cambios, en cuanto a fecha de modificación en el padrón y si han sido ya aplicados o están pendientes de aplicar y tener la información estructurada para poder buscar por nombre, primer apellido, segundo apellido y documento.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

12.7 Integración con el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Cádiz (SPRYGT)

El Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación debe integrarse con los servicios proporcionados por el SPRYGT. Debe generar la documentación y los soportes de intercambio necesarios para que la entidad pueda delegar la recaudación de tributos en vía voluntaria y/o ejecutiva.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

13. Plan de Implantación.

Responsable del contrato

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP, la empresa licitadora propondrá al responsable del contrato, a quién corresponderá supervisar la ejecución y tomar medidas con objeto de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Plan de formación

La formación incluirá como mínimo un proyecto de formación por cada componente objeto de la presente licitación, un curso para los usuarios funcionales finales de la herramienta y otro para los administradores de la misma.

Los cursos serán impartidos por el personal de la empresa adjudicataria, que deberá acreditar una experiencia superior a dos años en el manejo de las herramientas utilizada por la materia a impartir.

El plan de formación deberá incluir al menos:

- 75 horas de formación para usuarios tramitadores de la plataforma de administración electrónica.
- 4 horas de formación para usuarios tramitadores de las herramientas de firma electrónicas.
- 4 horas de formación para usuarios tramitadores del módulo de notificaciones electrónicas.
- 7 horas de formación para usuarios tramitadores del módulo de gestión de órganos de colegiados.
- 14 horas de formación para usuarios tramitadores del módulo de gestión de expedientes de contratación.
- 21 horas de formación para usuarios tramitadores del sistema de gestión padronal y censo electoral.
- 28 horas de formación para usuarios tramitadores de sistema de gestión tributaria y recaudación.
- 14 horas de formación para usuarios tramitadores de la plataforma geoespacial.
- 4 horas de formación para usuarios tramitadores de la integración de la gestión tributaria, recaudación y SicalWin.
- 6 horas de formación para usuarios tramitadores del módulo para el cumplimiento del Real Decreto 424/2017

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

El 50% de las horas asignadas a los cursos se realizarán en las instalaciones que determine el Ayuntamiento de Sanlucar, con un límite de 15 alumnos por sesión, pudiéndose realizar el 50% restantes por videoconferencia u otros medios no presenciales y siempre contando esta posibilidad, con el visto bueno del director de este contrato.

14. Plan de Migración.

Se deberá incluir un plan de migración de datos de las aplicaciones actuales que utiliza el Ayuntamiento de Sanlucar de Barrameda a las nuevas soluciones propuesta por el adjudicatario.

Las migraciones de datos solicitadas son:

- Registro de entrada/salida – Tangram de telefónica y T-Systems V1
- Libro de Decretos - Tangram de telefónica
- Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación – T-Systems V1
- Sistema de Gestión Poblacional – T-Systems v1
- Portafirmas – Ministerio de Hacienda y Administraciones Publicas

La empresa adjudicataria deberá preveér y realizar la migración de los contenidos solicitados antes de la puesta en producción de las nuevas soluciones software.

15. Equipo de Trabajo.

El equipo de trabajo que la empresa contratista destinará para el proyecto de implantación, migración y mantenimiento correctivo y evolutivo estará formado por los siguientes perfiles:

- Gestor del Proyecto
- Responsable funcional
- Equipo Técnico de Implantación

Este equipo se deberá mantener estable durante toda la ejecución del contrato. En el caso excepcional que haya que realizar algún cambio, el sustituto deberá reunir los mismos requisitos de formación y experiencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de dar cobertura inmediata en caso de enfermedad, vacaciones o cualquier otra contingencia que afecte a su personal, con la finalidad de que, en ningún concepto, el servicio quede sin cobertura.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

- **Gestor del Proyecto:** Será el interlocutor único con los técnicos y usuarios de la entidad y quien coordinará los técnicos de la empresa contratista que puedan intervenir en cualquier actividad solicitada. Tendrá las responsabilidades siguientes:
    - Supervisar la instalación, configuración y migración de acuerdo con los requisitos determinados en este pliego y en el Plan de Proyecto.
    - Supervisar el cumplimento y la gestión del proyecto. Supervisar las fases del proyecto y el complimiento de objetivos.
    - Resolución de conflictos.
    - Asistencia y soporte a los referentes designados por la entidad.
    - Proporcionar toda la documentación necesaria para la implantación.
    - Velar por el cumplimiento de todos los aspectos incluidos en el contrato.
- **Responsable Funcional**: Será el responsable de que las soluciones cumplan a nivel funcional con todos los requerimientos del pliego, así como con las futuras versiones del mismo.
- **El equipo Técnico:** Este equipo, estará formado por un mínimo de 5 perfiles (Consultor de Implantación, Técnico de Desarrollo, Técnico de Migraciones, Técnico de Sistemas y Formador).
    - Consultor de Implantación. Realizarán las tareas de cursos de expertos, formación a usuarios y apoyo a la puesta en marcha de los sistemas, estará formado al menos por 6 personas:
        - 3 consultores de Implantación de Administración Electrónica
        - 1 consultor de Implantación de Padrón Municipal de Habitantes
        - 2 consultores de Implantación de Gestión Tributaria y Recaudación
    - Técnicos de Desarrollo y Migración. Realizarán las tareas de desarrollos y migración de datos necesarias para la consecución de los objetivos del proyecto, estará formado por al menos 3 personas cada uno y una por cada componente objeto de esta licitación (administración electrónica, padrón de habitantes y Gestión Tributaria Recaudación).
    - Técnicos de Sistemas. Realizarán las tareas de instalación y mantenimiento técnico del sistema, así como las tareas de explotación del mismo en el entorno SAAS. Estará formado por al menos 2 personas.
    - Formador. Sera el encargado de impartir los cursos de formación a los distintos niveles de usurario.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

16. Mantenimiento Correctivo y Evolutivo.

Además de los requisitos técnicos del hosting y SAAS solicitados en el presente pliego, durante la duración del contrato se debe incluir:

- El Mantenimiento correctivo y evolutivo de las soluciones implantadas.
- Adaptación a las posibles modificaciones en la legislación vigente.
- Instalación y formación, sin coste de las nuevas versiones del sistema
- Instalación y formación, de versiones adaptadas a los cambios normativos con tiempo suficiente para su verificación.
- Resolución de las incidencias funcionales de cada uno de los componentes que se detecten.
- Actualización de la documentación del sistema.
- Soporte funcional y técnico durante toda la vigencia del contrato.

17. Plazo de Implantación.

El plazo de implantación de los 4 componentes objeto de la licitación será como máximo de 18 meses desde la firma del contrato.

18. Condiciones de Desarrollo y Ejecución del Contrato.

Para cada uno de los componentes 1,2, 3 y 4 recogidos en el punto nº 5 de este pliego. Tras los trabajos de instalación de Software, parametrización, migración de datos, formación a los usuarios y la asistencia en el entorno de producción. La empresa adjudicataria elaborara un acta de conformidad con la puesta en producción de cada uno de estos componentes.

El acta de conformidad deberá contener un informe detallado de los trabajos realizados por el adjudicatario y deberá estar corroborada y firmada por el responsable del proyecto, por parte de la empresa licitadora y el director del contrato, por la parte del Ayuntamiento de Sanlucar de Barrameda.

Se considerarán el proyecto ejecutado y concluso, cuando se formalicen las 4 actas de conformidad, correspondiente a cada uno de los componentes solicitado.

Las actas de conformidad estarán guardadas y custodiadas por el director de este contrato, que trasladara al responsable de la unidad de contratación a efectos de fiscalización.

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

19. Demostración Práctica.

Los licitadores realizarán durante la fase de valoración, una demostración práctica a partir del funcionamiento real de la solución propuesta a una comisión de evaluación formada por técnicos municipales designados, en la que se deberán mostrar con casos prácticos la respuesta del licitador a los requerimientos funcionales y de integración requeridos en el presente pliego, así como para poder valorar la agilidad y facilidad de uso.

Verificación de requisitos:

- **Funcionales:** Comprobación del correcto funcionamiento con la ejecución de las operaciones indicadas, así como el cumplimiento o no de los requisitos de este pliego técnico.
- **Integración:** Comprobación del correcto funcionamiento de las principales integraciones y propuestas de integración.

El ayuntamiento establecerá fecha, hora y lugar para la demostración, pudiendo determinar si las soluciones técnicas presentadas por los licitadores cumplen con los requisitos de este pliego técnico.

En el caso de que una da las soluciones propuestas no

El contratista estará obligado a cumplir las obligaciones de información, comunicación y las medidas para aumentar la visibilidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 modificado por el REGLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018 y, especialmente, las siguientes:

a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (webs, folletos, carteles, etc....), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema *"Una manera de hacer Europa"*.

c) Medidas de I+P en sitios web, condiciones y características que cumplir:
1_El emblema se usará en color.
2_Estará siempre visible y ocupará un lugar destacado: aunque generalmente suele aparecer al pie de página, al menos en la página de inicio/portada debe aparecer en un lugar visible, sin que sea necesario que el usuario se desplace por la página.
3_Su tamaño será como mínimo al resto de demás logotipos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

4_Deberá incluirse el nombre del Fondo, siendo recomendado que aparezca con su nombre entero y las siglas.
5_El lema debe estar separado del emblema y presentarse de forma destacada.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
La empresa adjudicataria estará obligada a presentar facturas que deben incorporar en el concepto su vinculación con las operaciones de la estrategia DUSI en la que se incluye y la mención cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España, 2014-2020.

20. Contenido de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

- Índice
- Oferta técnica, especificando claramente para cada uno de los componentes definidos en el punto 5, del presente pliego de características técnicas:
    - Arquitectura tecnológica propuesta.
    - Respuesta clara y detallada, de las soluciones ofertadas para cada uno de los componentes solicitados.
    - Detalle de los módulos propuestos, características, requisitos, interrelaciones con otros módulos, funciones y objetivos de cada solución software o modulo.
- Características Técnicas y de Explotación del hosting y SAAS propuesto.
- Capa territorial transversal
- Características y mecanismos de Integración
- Plan de Formación
- Plan de Implantación describiendo fases, actividades y entregables
- Plan de migración de datos.
- Equipo de Trabajo propuesto
- Certificados de Calidad.
- Certificado que acredite que el sistema a implantar cumple con lo requerido en cuanto al ENS o un documento de la empresa auditora en el que especifique que se está en proceso de obtención del mismo.
- Informe de requerimientos o tareas requeridas al Ayuntamiento de Sanlucar de Barrameda para la puesta de todas y cada una de las soluciones propuestas.
- Tabla de cumplimiento de requisitos: Se entiende que el ofertante cumple cada uno de los requisitos enumerados en este pliego. Esto lo deberá justificar rellenando una tabla

SANLÚCAR 2019·2022

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica

con referencias a su propuesta y con comentarios adicionales por cada uno de los requisitos

El Ayuntamiento de Sanlúcar se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

El Ayuntamiento de Sanlúcar podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de sus proposiciones. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su propuesta. Sólo se admitirá la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

ID DOCUMENTO: 5aR69HRzwz

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
REY CARRASCO ALVARO	08-05-2020 09:35:41

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica