



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA, IMPLANTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE UNA PLATAFORMA DE GESTION INTEGRAL DE LOS RECURSOS LOCALES Y GOBIERNO ELECTRÓNICO PARA BASE – GESTION DE INGRESOS, ORGANISMO AUTONOMO DE LA DIPUTACIÓN DE TARRAGONA

ÍNDICE

1. Objeto del contrato	3
1.1 Ámbito funcional	3
1.2 Funciones.....	3
1.2.1. Situación inicial de partida.....	3
1.2.2. Plataforma de gestión integral de los recursos locales y de gobierno electrónico.....	4
1.2.2.1 Plataforma de gestión integral de los recursos Locales	4
1.2.2.2 Plan de Gobierno Electrónico	4
1.2.3. Otras funciones.....	4
1.2.3.1 Especial consideración del plan de formación.....	4
1.3 Determinación de las actividades que deben realizar por los ofertantes	5
1.4 Memoria descriptiva de los trabajos.....	5
1.5 Duración del contrato.....	6
1.6 Otras funcionalidades requeridas.....	6
1.6.1 Integración con el Sistema de Información de BASE.....	6
1.6.1.1 Accesibilidad	7
1.6.1.2 Autenticación.....	7
1.6.1.3 Firma electrónica.....	7
1.6.1.4 Perfiles de usuario	7
1.6.1.5 Sistema de medición y estadísticas de consulta.....	9
1.6.1.6 Medidas con relación a la LOPD	9
1.6.1.7 Idioma del documental generada por la plataforma de gestión integral de los ingresos locales.....	10
2. Acciones adicionales relativas a la plataforma de gestión de ingresos objeto del contrato	10



2.1 Actualizaciones y cambios de versión.....	10
2.2 Documentación	11
2.3 Depósito del código fuente, modelo de datos y funciones	11
2.4 Procesos masivos.....	11
2.5 Migración de datos	12
2.6 Subsistema de información para usuarios finales.....	12
2.7 Gestión de documentos	13
2.8 Licencias de productos de terceros.....	13
3. Descripción del entorno organizativo i funcional en el que tienen que desarrollarse los trabajos	13
3.1 Los servicios prestados por BASE	13
3.2 Organigrama de BASE.....	14
3.3 Formas de actuación	15
3.4 Entorno en el que actúa	15
4. Dirección, seguimiento y control del proyecto	15
5. Equipo de trabajo de la empresa adjudicataria del contrato	16
6. Fases de ejecución del proyecto y recepción de los productos y servicios contratados	17
7. Documentación técnica a presentarse.....	20
8. Calificación técnica. Puntuaciones	21
9. Plazos de realización de los trabajos.....	21
10. Presupuesto del contrato.....	22
11. Pagos	22
12. Propiedad intelectual.....	23
13. Obligaciones de la empresa adjudicataria.....	23
14. Periodo de garantía	24
15. Servicios de soporte y mantenimiento	24
16. Seguridad y confidencialidad	26
Anexo I – Plataforma tecnológica de BASE	26
Anexo II – Sistema de aplicativos de BASE	27
Anexo III – Funcionalidades adicionales mínimas requeridas en la plataforma de gestión integral de los recursos locales a implantar en BASE	50



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la elaboración y el desarrollo conceptual y tecnológico de una plataforma de gestión integral de los recursos locales y gobierno electrónico para **BASE** – Gestión de Ingresos, Organismo Autónomo de la Diputación de Tarragona (en adelante **BASE**) que permita la evolución del actual sistema de información y la interrelación transaccional entre usuarios, Administraciones y ciudadanos, en mejora de los servicios que presta **BASE**, así como su instalación, la adaptación de sus funcionalidades a las características y requerimientos definidos por **BASE**, la formación de técnicos y usuarios finales, la migración de los datos, el mantenimiento y el soporte técnico, de conformidad a las condiciones y especificaciones que se detallan en el presente pliego.

1.1. Ámbito funcional

El ámbito funcional está definido por la total actividad llevada a término por **BASE** en los procesos y procedimientos de gestión tributaria, recaudación en voluntaria y ejecutiva, inspección y comprobación, relaciones inter administrativas y con terceros, en la gestión de los ingresos locales. Asimismo, se contempla e integra la aplicación de un control de la gestión y generador de indicadores de **BASE**. Especial interés en este ámbito es que la plataforma a ofertar debe ser abierta, es decir, debe permitir la futura parametrización o implementación de cualquier tipo de procedimiento o proceso que pueda ser modelizado a partir de lo previsto en la normativa de aplicación de los ingresos por las entidades locales.

1.2. Funciones

La empresa adjudicataria debe realizar los trabajos necesarios para evaluar, determinar y desarrollar conceptual y tecnológicamente lo que se indica en los siguientes apartados:

1.2.1. Situación inicial de partida

La situación inicial de partida es la actualmente existente en el ámbito organizativo, productivo y tecnológico de **BASE** con respecto al objeto del contrato y que se detalla posteriormente en el **ANEXO I**, denominado



“Plataforma Tecnológica de **BASE**” y en el **ANEXO II**, denominado “Sistema de Aplicativos de **BASE**”

1.2.2. Plataforma de gestión integral de los recursos locales y Gobierno Electrónico

1.2.2.1 Plataforma de gestión integral de los recursos locales

La plataforma de gestión integral de los recursos locales ha de permitir configurar el *front* y el *back-office* de **BASE** en la prestación de la totalidad de sus servicios, integrando las funcionalidades de firma electrónica y acreditación de identidad.

1.2.2.2 Plan de Gobierno Electrónico

El Plan de Gobierno Electrónico determinará el escenario futuro al que se pretende llegar, identificando y describiendo exhaustivamente los elementos de comportamiento, interrelación administrativa y transaccional con terceras Administraciones y con los ciudadanos, contemplando los apartados de tecnología y organización que lo definirán.

1.2.3. Otras funciones

Asimismo, la empresa adjudicataria debe realizar el proceso de implantación, instalación y parametrización de dicha plataforma y el acompañamiento en la puesta en marcha e instalación, corriendo a su cargo cualquier equipamiento o componente de software o de comunicaciones, de consultoría adicional, de formación o cualquier otro que para la correcta finalización del objeto del contrato se requiera. A su vez, tiene que responsabilizarse de la formación necesaria de los distintos perfiles de los técnicos implicados en la puesta en marcha y el mantenimiento del proyecto, y muy especialmente de los técnicos del área de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones del Departamento de Sistema de Información de **BASE**.

1.2.3.1 Especial consideración del plan de formación

Las empresas licitadoras presentarán un plan de formación del personal usuario de la plataforma, en las instalaciones de **BASE**, especificando todas las jornadas lectivas necesarias para la completa formación de los usuarios en cuatro niveles:

- Usuarios finales generalistas.



- Usuarios de dirección y responsables de la Red de Oficinas.
- Usuarios con competencias de administrador de los perfiles y parametrización del sistema.
- Usuarios técnicos/informáticos, impartiendo toda la formación necesaria y con la profundidad requerida para que puedan hacerse cargo de la explotación de la plataforma y del soporte a los demás usuarios de la misma

1.3. Determinación de las actividades a realizar por los ofertantes

Las ofertas presentadas deben contener una memoria explicativa de la concepción de la plataforma de gestión integral de los recursos locales y del Plan de Gobierno Electrónico que el ofertante propone implantar en **BASE**. Al objeto de concretar esta memoria descriptiva, las ofertas presentadas tienen que desarrollar los contenidos básicos siguientes:

1. Propuesta de la plataforma de gestión integral de los recursos locales y las líneas estratégicas del Plan de Gobierno Electrónico para **BASE**: aspectos generales y bases de actuación. La memoria debe contener una descripción detallada y pormenorizada de todos los puntos a tratar e implementar en el proyecto.
2. Propuesta de sistema informático para el soporte de la plataforma de gestión integral de los recursos locales y de gobierno electrónico.
3. Propuesta de implantación del proyecto. Diagrama de Gantt con las actividades previstas para la ejecución del presente contrato, con la descripción de las tareas que se realizarán, el tiempo previsto de duración de cada una de ellas y los recursos que se destinarán a la ejecución del proyecto. Este diagrama se ajustará al detalle de fases de ejecución que contempla el presente pliego.

1.4. Memoria descriptiva de los trabajos

A los efectos de estudio y valoración de las propuestas, la plataforma de gestión integral de los recursos locales y el Plan de Gobierno Electrónico tienen que contener, al menos, las siguientes definiciones y aportaciones de medios:



- Líneas estratégicas del Plan de Gobierno Electrónico.
- Descripción detallada de las soluciones informáticas para el soporte a la gestión de la plataforma de Gobierno Electrónico y que tienen que ser aportadas por el concursante en caso de resultar adjudicatario.
- Líneas estratégicas del sistema de gestión integral de los recursos locales, con especial consideración al aprovechamiento de los elementos funcionales del software y aplicativos así como del hardware existente.
- Descripción detallada de las soluciones informáticas para el soporte de la gestión integral de los recursos locales y que tienen que ser aportadas por el concursante en caso de resultar adjudicatario.

1.5. Duración del contrato

La entrada en vigor del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso será el día de su formalización en documento administrativo, y se desarrollará hasta su total implementación, siendo su duración de veinticuatro meses (24 meses) como máximo.

1.6. Otras funcionalidades requeridas

La plataforma tiene que proveer, entre otras y sin perjuicio de las especificaciones contenidas en los anexos, las funcionalidades que a continuación se describen.

1.6.1. Integración con el Sistema de Información de **BASE**

La empresa adjudicataria deberá realizar, como parte integrante de los trabajos que contempla la contrata, todos los necesarios para una efectiva plataforma de exportación de datos con otras aplicaciones y sistemas utilizados por **BASE**, particularmente los relativos al registro general y telemático, tesorería, portal web corporativo, sistema de gestión de expedientes administrativos y aplicaciones ofimáticas, todo ello de forma óptima en cuanto a su eficiencia y rendimiento. Es de especial consideración la relativa a la exportación de datos para su integración en el sistema contable, debiéndose contemplar el formato relativo a la aplicación contable de ABSYS, siendo necesaria la obtención de la correspondiente conformidad sobre los resultados obtenidos, en las respectivas



funciones y competencias reservadas, de los titulares de la Intervención y de la Tesorería de la Diputación de Tarragona.

1.6.1.1. Accesibilidad

Debe garantizarse el acceso universal a múltiples usuarios de **BASE**, Administraciones Públicas gestionadas y colaboradoras y a los ciudadanos, mediante redes de comunicación públicas o privadas con los suficientes mecanismos de seguridad y autenticación como para no permitir accesos no autorizados al sistema. Las únicas limitaciones en relación al número de usuarios definido anteriormente serán las que vengan impuestas por la propia plataforma tecnológica de **BASE**.

1.6.1.2. Autenticación

El sistema ha de incorporar sistemas de autenticación basados en *login* y *password*, en certificados y tarjetas digitales, produciéndose indistintamente la autenticación por uno u otro medio. En el caso de los certificados y tarjetas digitales, tienen que poder utilizarse los certificados reconocidos, ya sean los integrados en el navegador o los grabados en tarjetas criptográficas (CATCERT, FNMT, CAMERFIRMA, etc.).

1.6.1.3. Firma electrónica

Cualquier documento que produzca u origine la plataforma, por elemental que sea, tiene que poder firmarse electrónicamente mediante los certificados o tarjetas de los que en cada momento disponga el tramitador, operador o usuario del sistema, posibilitando verificar su integridad y autenticidad.

En los documentos firmados digitalmente ha de imprimirse la huella digital, así como la referencia al documento, para poder ser contrastados en caso de necesidad. A estos efectos, el sistema soportará los medios señalados en el anterior apartado.

1.6.1.4. Perfiles de usuario

El sistema proporcionará las herramientas específicas para recuperar la información de los usuarios y los accesos al sistema, definiendo los distintos perfiles de usuario atendiendo a los roles que deberán desarrollar. Por usuario ha de entenderse, atendiendo al carácter universal de acceso al sistema de



información, los operadores de **BASE**, los de las Administraciones delegantes y colaboradoras y los ciudadanos.

Con carácter meramente enunciativo y no extensivo, se señalan los siguientes principios de actuación:

- Proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso, así como disponer de funciones que permitan personalizar por cada perfil de usuario definido unas características de acceso y operatividad dentro de ella. La administración y los perfiles de los usuarios tienen que poder realizarse individualmente o por grupos.
- Cada usuario deberá poder acceder únicamente a las funcionalidades asociadas a su perfil concreto, debiendo existir una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la plataforma bajo la premisa inicialmente requerida, es decir, interfaz de usuario determinado por su perfil.
- La administración de los perfiles deberá estar centralizada en una figura, el administrador de perfiles, asociada a una o varias personas dentro de la organización de **BASE**, que será el responsable de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema de información.
- Posibilidad de definir perfiles de usuarios externos a **BASE**, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades de la plataforma a las Administraciones delegantes y colaboradoras, a colectivos concretos, a los obligados tributarios y ciudadanos, debidamente identificados en cada caso.
- En los supuestos en los que se utilicen loguin y password, y con independencia de cualquier otro mecanismo de seguridad existente en la red, el sistema deberá disponer de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso (dato que deberá ser parametrizable), así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas). Asimismo, deberá provocar la desactivación de la conexión ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de identificación/autenticación.
- El sistema registrará todo movimiento realizado por cada usuario que acceda o intente acceder al sistema, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. A estos efectos, dispondrá de herramientas que permitan analizar y auditar



estos movimientos, permitiendo un control exhaustivo e integrado de las operaciones sobre el sistema. Asimismo, dispondrá de un registro histórico de movimientos, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológicas como operativas.

- Siendo del máximo interés la utilización de tarjetas y certificados digitales en el proceso de identificación/autenticación, con prevalencia a los supuestos de loguin y password que serán utilizados con carácter transitorio, el sistema dispondrá de los módulos informáticos necesarios para realizar las operaciones y la tramitación electrónica de los expedientes tributarios con firma digital avanzada, de principio a fin, para todos aquellos procedimientos tributarios y operaciones en los que **BASE** los considere de interés (módulos web para la presentación telemática, para la realización de operaciones, para la tramitación electrónica de expedientes con firma digital avanzada, para la utilización de certificados digitales, etc., sean éstos módulos comunes y aplicables a los procedimientos a implantar inicialmente o a otros nuevos que se implanten posteriormente) y, en particular, los certificados digitales y tarjetas de CATCERT, FNMT, CERES, etc. con aplicación de las operaciones de entrada y/o salida de documentación telemática (escritos, solicitudes, comunicaciones, etc.) a través de la formación de un registro telemático en **BASE**.

1.6.1.5. Sistema de medición y estadísticas de consulta

Consecuentemente con lo requerido en el anterior apartado, el sistema debe disponer de un subsistema de medición y estadísticas de uso y situación en todo momento de la tramitación electrónica de los expedientes y las operaciones. En todo caso deberá monitorizarse y grabarse todos los accesos al sistema, indicando: la fecha, el momento de acceso, el punto de acceso, el canal de acceso, la operación realizada, el usuario que realiza la operación y si la operación se ha realizado con éxito o no. Asimismo, las empresas licitadoras realizarán propuesta e implementación de un sistema de mantenimiento de los movimientos y sus valores asociados para un mejor control de la actividad.

1.6.1.6. Medidas con relación a la LOPD

El sistema, con carácter general, cumplirá con las normas de la LOPD y, entre otras funcionalidades, permitirá anotar en un registro diario todos aquellos



accesos, ya sean de lectura o escritura, realizados por un usuario a los datos de carácter personal que se determine que son especialmente sensibles y que deben disponer de un nivel de protección alto.

1.6.1.7 Idioma del documental generado por la plataforma de gestión integral de los ingresos locales

La plataforma deberá posibilitar la emisión de cualquier documento con proyección externa (notificaciones, comunicaciones, anuncios, etc.) tanto en catalán como en castellano, bien indistintamente o en ambos idiomas.

Para facilitar el ejercicio del derecho de los terceros a elegir el idioma en que desea recibir la información y notificaciones de su interés, la plataforma deberá almacenar y realizar el mantenimiento de esta información, bien mediante el uso del código postal, señalamiento expreso de idioma, etc.

2. ACCIONES ADICIONALES RELATIVAS A LA PLATAFORMA DE GESTION DE INGRESOS OBJETO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de los requerimientos técnicos y funcionales, de carácter general y particular que contemplan los diversos apartados del presente Pliego en relación a la plataforma, se establecen las siguientes acciones adicionales de necesaria exigencia para su implantación, siendo:

2.1. Actualizaciones y cambio de versión

La plataforma deberá disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema de forma metódica, sencilla y con salvaguardia de la versión anterior por si surgiesen problemas en dicha actualización.

Se valorará especialmente la facilidad con la que **BASE** pueda realizar estas actividades en forma desatendida y/o remota, así como que puedan ser realizadas por la empresa adjudicataria de forma remota y como parte de los servicios de mantenimiento y soporte de la plataforma.

La plataforma deberá disponer de procedimientos para implementar las actualizaciones en un entorno de pruebas donde **BASE** pueda desarrollar sus propios test, antes de su pase definitivo al entorno de explotación, todo ello bajo una sistemática clara y sencilla de realizar.



2.2. Documentación

Los manuales de usuario se entregarán tanto en formato físico como electrónico (al menos en un formato editable y en formato PDF), y habrán de mantenerse permanentemente actualizados y sincronizados con las nuevas funcionalidades y/o modificaciones realizadas en la plataforma.

La plataforma, tanto la que se instale inicialmente como sus posteriores actualizaciones y versiones, deberá entregarse totalmente documentada en cuanto a los modelos de datos y funciones utilizados, de tal forma que **BASE** pueda explotarlos de forma independiente, por ejemplo, a través de nuevas aplicaciones complementarias, sean éstas realizadas por **BASE** o por terceras empresas que se contraten al efecto.

2.3. Depósito del código fuente, modelo de datos y funciones

La empresa adjudicataria deberá garantizar mediante su depósito ante Notario, la disponibilidad, el acceso y la entrega del código fuente actualizado de la plataforma a **BASE**, sin coste adicional alguno, en caso de resolución del contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, o de cierre o liquidación de la misma por cualquier motivo, así como en cualquier otro caso (a modo enunciativo y no limitativo, fusión, absorción por otras empresas, etc.) que implique la ruptura o renuncia por su parte al contrato de mantenimiento de la plataforma instalada en **BASE**, o las versiones posteriores, o la no prestación de los servicios de mantenimiento incluidos citados en este Pliego. En dicho supuesto, **BASE** tendrá derecho a acceder, disponer y utilizar el código fuente para realizar el mantenimiento y evolución de la plataforma, pudiendo realizarlo directamente o a través de terceras empresas, pero, en ningún caso, utilizarlo para otro fin, y en caso de ser accedido por terceros para dichas labores de mantenimiento y evolución de la plataforma, deberá garantizar que éstos no puedan utilizarlo para ningún otro fin.

Para que **BASE** pueda acceder al código fuente será suficiente la entrega al depositario del mismo de una certificación del acuerdo que haya declarado la resolución del contrato.

2.4. Procesos masivos

La plataforma deberá de disponer de una herramienta de planificación de procesos masivos, mediante la cual **BASE** pueda administrar el lanzamiento y



control de trabajos, a título de ejemplo, carga de información de terceros, mantenimiento de las bases de datos, confección de documental, generación de información y documentos por lotes, etc.

Se valorará la disponibilidad de utilidades complementarias para este tipo de tareas.

2.5. Migración de datos

Las empresas licitadoras deberán describir en sus ofertas todos los procedimientos y herramientas diseñados para realizar el proceso de migración de datos desde las aplicaciones y bases de datos actuales a las de la nueva plataforma.

Se valorarán las características de estos procedimientos y herramientas, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

Las ofertas deberán especificar claramente, dentro del plan de trabajo requerido, como mínimo los siguientes aspectos:

- 1) Enumeración de las fases de este proceso y tiempos de ejecución.
- 2) Actividades específicas a desarrollar en cada una de ellas, tanto por la empresa adjudicataria como por **BASE**.
- 3) Mecanismos de validación de la consistencia, integridad y fiabilidad del proceso.

El gestor de bases de datos deberá ser necesariamente ORACLE.

2.6. Subsistema de información para usuarios finales

La plataforma deberá incluir herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos puedan diseñar informes basados en los datos gestionados por ella. Estas herramientas deberán integrarse con los paquetes ofimáticos más habituales en el mercado, del tipo OpenOffice u Office.



Se valorará la existencia de escenarios preconfigurados y orientados al usuario final, donde se le ofrezcan opciones de selección asociados a sus procesos más habituales.

2.7. Gestión de documentos

La plataforma deberá contener herramientas, integradas con los paquetes ofimáticos más habituales en el mercado, del tipo OpenOffice u Office, para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma o que hayan de incorporarse a ella, contemplando el control de versiones.

Se valorará la facilidad de uso de estas herramientas por parte del personal no informático.

2.8. Licencias de productos de terceros

Basándose en la actual plataforma tecnológica de **BASE**, las ofertas deberán especificar claramente las licencias y/o productos de terceras empresas necesarias para el adecuado y óptimo funcionamiento de la plataforma ofertada, las versiones de los mismos para las que la plataforma está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para que **BASE** pueda calcular de forma detallada los costes adicionales que pudiera implicar la contratación de la plataforma ofertada.

3. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO ORGANIZATIVO Y FUNCIONAL EN EL QUE TIENEN QUE DESARROLLARSE LOS TRABAJOS

La Diputación de Tarragona presta los servicios de gestión tributaria integral (gestión tributaria, recaudatoria, inspectora, etc.) por gestión directa mediante el Organismo Autónomo **BASE** – Gestión de Ingresos. Los trabajos requerirán, necesariamente, la presencia en las dependencias de **BASE** del equipo que los desarrolle, cuando así sea solicitado o se considere conveniente para la correcta ejecución de la contrata.

3.1. Los servicios prestados por **BASE**

BASE presta servicios de asistencia jurídica, económica y técnica a los Municipios y otras Administraciones Públicas o de sus Entes dependientes, en



materia de gestión integral de sus recursos, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- La gestión y liquidación de todo tipo de tributos.
- La gestión y liquidación de los precios públicos y resto de ingresos gestionados.
- La recaudación en periodo de pago voluntario y ejecutivo de toda clase de ingresos.
- La inspección de los tributos y la comprobación y verificación del resto de ingresos gestionados.
- Diseño, elaboración y mantenimiento de los sistemas de información que permitan la prestación de los servicios.
- La realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores sean necesarias para una mayor eficacia en su actuación.
- Las funciones reseñadas se realizan, asimismo, en virtud de las diversas formas de actuación y relación entre Administraciones Públicas y sus Entes dependientes, mediante actuaciones de colaboración, cooperación, encomienda de gestión y resto de instrumentos habilitados a estos fines

Actualmente **BASE** está realizando los trabajos de adecuación de sus procedimientos, procesos y operaciones para la obtención del certificado de calidad ISO 9001/2000

3.2. Organigrama de **BASE**

Para prestar sus servicios **BASE** dispone de su propia organización. Esta se configura en dos grandes bloques, los Servicios Centrales y la Red de Oficinas.

Los Servicios Centrales prestan apoyo general y operativo a la Red de Oficinas, mientras estas prestan servicios a la red de Administraciones gestionadas y a sus ciudadanos.

La estructura de la organización, funciones encomendadas a los departamentos y Red de Oficinas, actuaciones y operativa, se contempla en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de **BASE**. A efecto de evitar



innecesarias repeticiones, y a fin de que las empresas licitadoras puedan analizar los pormenores de la organización y la adaptabilidad de las propuestas que formulen, la citada norma reglamentaria se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 140, de fecha 18/06/05, páginas 18 a 26, pudiéndose descargar de las direcciones electrónicas <http://ebop.altanet.org/> o <http://www.base.es/>.

Actualmente la plantilla de **BASE** asciende a 155 personas, contemplando personal funcionario y laboral. La red de oficinas se compone de 23 unidades, cubriendo con suficiencia el territorio.

3.3. Formas de actuación

BASE actúa de tres formas distintas:

- Prestación directa de los servicios mediante cualquiera de las formas de colaboración previstas en la normativa legal.
- Asistencia técnica y jurídica.
- Asesoramiento general en el ámbito de la gestión integral de los recursos.

3.4. Entorno en el que actúa

BASE presta directamente sus servicios a 173 ayuntamientos, mediante las distintas formas de colaboración previstas, y mantiene intercambios de información con la totalidad de Administraciones Públicas con competencias en estas materias (AEAT, Catastro, DGT, Generalitat de Catalunya, Hacienda, etc.).

4. DIRECCION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

Los trabajos contenidos y descritos en el presente pliego de prescripciones técnicas deberán realizarse con los medios materiales que la empresa adjudicataria aporte. Todas las reuniones y actividades que se realicen con personal de **BASE** deberán tener lugar en las propias dependencias de los Servicios Centrales de **BASE**, sitos en la Avda. President Companys, nº 12, aportando la empresa adjudicataria los medios materiales, electrónicos y documentales necesarios.



Todos los productos resultantes de cada una de los trabajos contemplados en el pliego deberán acompañarse de su correspondiente documentación técnica, siendo necesaria su aprobación por el Coordinador del Proyecto o, en su defecto, por el Responsable Técnico del Proyecto, ambos designados por **BASE** y que, a su vez, podrá incorporar al proyecto cuantas personas estime necesarias para verificar y evaluar el cumplimiento de todas las tareas a realizar. En este sentido, **BASE** llevará a cabo un seguimiento continuo de la evaluación de los trabajos entre el Coordinador del Proyecto y la empresa adjudicataria, estableciendo las reuniones de trabajo que se estimen necesarias por parte de **BASE**.

El Coordinador del Proyecto será el encargado de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos, y, en su caso, previo informe del Responsable Técnico del Proyecto, realizar las propuestas que sean oportunas en relación al objeto del contrato y emitir las correspondientes actas de recepción parcial de las fases o definitiva de los servicios y trabajos incluidos en el contrato.

Las personas que hayan de ocupar los dos puestos descritos serán nombradas por el Presidente de **BASE**.

El seguimiento y control de la ejecución del contrato se efectuará mediante reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, del Coordinador del Proyecto y del Responsable Técnico del Proyecto con el Jefe del Proyecto que aporte la empresa adjudicataria, al objeto de supervisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones y la validación de la programación de las actividades realizadas. A su vez, a estas reuniones podrán incorporarse aquellos empleados de **BASE** que se consideren necesarios a juicio del Coordinador del Proyecto.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1.6.1 del presente pliego, relativo a la exportación de datos para su integración al sistema contable, en el formato requerido relativo a la aplicación contable de ABSYS, será necesaria la obtención de la correspondiente conformidad sobre los resultados obtenidos, en sus respectivas funciones y competencias reservadas, de los titulares de la Intervención y de la Tesorería de la Diputación de Tarragona.

5. EQUIPO DE TRABAJO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el artículo 11 del Reglamento



General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con los criterios de solvencia técnica, la empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la óptima realización de los trabajos objeto del contrato, incluyendo como mínimo los siguientes perfiles:

- Un jefe de proyecto, con capacidad para dirigir los trabajos de consultoría e implantación de la plataforma del sistema de información, supervisando el trabajo del resto del equipo, siendo el responsable de su desarrollo, así como de la coordinación con los interlocutores que **BASE** designe por su parte, en especial con el Coordinador del Proyecto y el Responsable Técnico del Proyecto. Deberá aportar experiencia en proyectos similares.
- Un consultor sénior con capacidad para realizar los trabajos de consultoría e implantación con experiencia en el desarrollo del tipo de proyectos que contempla el pliego, preferentemente en el ámbito de las Administraciones Públicas Locales.
- Dos consultores o expertos en sistemas informáticos, con experiencia en plataformas de gestión tributaria.
- Un consultor o experto en sistemas informáticos, para identificar los procesos de *back-office* pertinentes.

Se aportará por las empresas licitantes detalle de los perfiles profesionales y experiencia del equipo de trabajo que asumirá la ejecución del proyecto.

En la oferta que realicen las empresas deberá recogerse las horas de consultoría ofertadas para cada persona del equipo (jefe del proyecto, consultores júnior y sénior, expertos en tecnología o tecnologías o en áreas específicas de conocimiento, etc.) que se incluyan en la oferta. En la oferta deberán indicarse las horas estimadas de dedicación por cada tipo de técnico mencionado, consignando expresamente el precio por hora de cada uno de ellos. En ningún caso, la empresa adjudicataria podrá reclamar ningún tipo de compensación por una mayor dedicación para afrontar imprevistos o alegar dificultades de realización para concluir los trabajos en los plazos indicados.

6. FASES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS

El proyecto ha de ejecutarse en un único plazo ininterrumpido de 24 meses como máximo, estableciéndose siete fases, al final de las cuales tiene que entregarse todo lo que se especifica a continuación:



PRIMERA FASE: Tendrá una duración máxima de DOS meses, a cuyo final debe entregarse el Documento de Análisis Inicial, que se especifica en el punto Situación inicial de partida.

SEGUNDA FASE: Tendrá una duración máxima de CUATRO meses. Al finalizar esta fase, ha de entregarse un documento con el Plan de Gobierno Electrónico de **BASE** e implantación de la Plataforma de Gestión Integral de los Recursos Locales completamente formulado.

TERCERA FASE: Tendrá una duración máxima de SIETE meses. Una vez finalizada esta fase estarán integrados en la plataforma de Gestión Integral de los Recursos Locales todos los procedimientos de GESTION TRIBUTARIA contemplados y requeridos en el pliego de condiciones técnicas y sus anexos. Se detalla a título meramente enunciativo, los siguientes apartados:

- Operaciones y procedimientos relativos a la Gestión Catastral.
- Operaciones y procedimientos relativos a la Gestión Censal.
- Generación de liquidaciones: cálculo de tributos, mantenimiento de tarifas, etc.
- Generación de Padrones.
- Notificación de liquidaciones, contemplado como subfase del procedimientos notificador general de documentos de **BASE**
- Documentación de consulta interna así como externa de envío a los contribuyentes.
- Intercambio de información con Administraciones Públicas y organismos externos.
- Herramientas de gestión y control.

CUARTA FASE: Tendrá una duración máxima de DOS meses. Al finalizar esta fase ha de estar integrada en la plataforma implantada todos los procesos requeridos dentro de la Recaudación Voluntaria. Se detalla a título meramente enunciativo, los siguientes apartados:

- Operaciones y procedimientos relativos al Cuaderno 60.
- Operaciones y procedimientos relativos al Cuaderno 19.
- Operaciones y procedimientos relativos a TPV.
- Operaciones y procedimientos relativos a la gestión contable: pagos indebidos, bajas, devolución de ingresos, etc.



QUINTA FASE: Tendrá una duración máxima de SEIS meses. Al finalizar esta fase ha de estar integrada en la plataforma todos los procedimientos incluidos en la gestión ejecutiva, así como todas las herramientas necesarias para la Recaudación Ejecutiva. Se detalla a título meramente enunciativo, los siguientes apartados:

- Operaciones y procedimientos relativos al pase a periodo ejecutivo de los cobros vencidos en pago voluntario.
- Operaciones y procedimientos relativos a la acumulación de deuda por deudor.
- Operaciones y procedimientos relativos a la diversa tipología de acciones por derivación de responsabilidad.
- Operaciones y procedimientos relativos a las diversas actuaciones de embargo de bienes del deudor.
- Operaciones y procedimientos relativos a la gestión de costas.
- Operaciones y procedimientos relativos a la liquidación de intereses.
- Operaciones y procedimientos relativos a la liquidación y cierre de los expedientes ejecutivos.
- Operaciones y procedimientos relativos al Cuaderno 63.
- Intercambio de información con Administraciones Públicas y organismos externos.
- Herramientas de gestión y control.

SEXTA FASE: Tendrá una duración máxima de DOS meses. Al finalizar esta fase estarán integrados en la plataforma las herramientas necesarias para el mantenimiento y tramitación de todas las actuaciones y actos que conlleva el procedimiento inspector y sancionador.

SEPTIMA FASE: Tendrá una duración máxima de UN mes. Al finalizar esta última fase, quedará integrada en la plataforma solicitada toda la gestión y recaudación, en periodo voluntario y ejecutivo, de las sanciones municipales de tráfico.

La ejecución de las fases podrá ser consecutivas o conjuntas, a criterio de las empresas licitadoras, no pudiendo superar el plazo máximo total de ejecución señalado. Las empresas aportarán el correspondiente cronograma de ejecución del proyecto atendiendo al contenido del presente apartado.



De acuerdo con lo previsto en el apartado 1.6.1 del presente pliego, relativo a la exportación de datos para su integración en el sistema contable, en el formato requerido relativo a la aplicación contable de ABSYS, será necesaria la obtención de la correspondiente conformidad sobre los resultados obtenidos, en sus respectivas funciones y competencias reservadas, de los titulares de Intervención y de la Tesorería de la Diputación de Tarragona.

La recepción formal del objeto del contrato se realizará una vez finalizadas las diversas fases de implantación de la plataforma, entendiéndose por tal la puesta en marcha de las funcionalidades contratadas y los procesos de migración y formación del personal hasta el grado que permita que los usuarios de la plataforma la utilicen sin incidencias que dificulten o impidan la gestión, todo ello previo informe favorable del Coordinador del Proyecto. La fecha en que se produzca la recepción formal indicada será el inicio del periodo de garantía.

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Las ofertas de las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente, además de toda aquella otra información que consideren conveniente a estos efectos, el siguiente documental descriptivo de actuación:

- Memoria explicativa de la concepción del Plan de Gobierno Electrónico y la Plataforma de Gestión Integral de los Recursos Locales que propone implantar el ofertante, conteniendo:
 - Propuesta de líneas estratégicas del Plan de Gobierno Electrónico para **BASE**: aspectos generales y bases de actuación.
 - Propuesta de sistema informático para el soporte de la plataforma de gobierno electrónico.
 - Propuesta de implantación del proyecto del Plan de Gobierno Electrónico. Diagrama de Gantt con las actividades previstas para su ejecución, con la descripción de las tareas que se realizarán, el tiempo previsto de duración de cada una de ellas y los recursos que se destinarán.
 - Propuesta de líneas estratégicas de la Plataforma de Gestión Integral de los Recursos Locales para **BASE**: aspectos generales y bases de actuación.



- Propuesta de sistema informático para el soporte de la Plataforma de Gestión de los Recursos Locales.

- Propuesta de implantación del proyecto de Plataforma de Gestión de los Recursos Locales. Diagrama de Gantt con las actividades previstas para su ejecución, con la descripción de las tareas que se realizarán, el tiempo previsto de duración de cada una de ellas y los recursos que se destinarán.

- Metodología a utilizar y plan de trabajo propuesto.

- Presupuesto detallado con número de horas estimadas para cada consultor o especialista.

- Detalle de los medios técnicos y materiales que se dedicarán al proyecto.

8. CALIFICACIÓN TÉCNICA. PUNTUACIONES

De conformidad a lo establecido en el art. 86 de la Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, los criterios de adjudicación del concurso son los siguientes:

CRITERIOS	PUNTOS
Marco conceptual global de la propuesta aportada por el concursante.	30 puntos
Aplicaciones e infraestructura informática que se proponen para soportar la implantación del proyecto.	20 puntos
Medios humanos, siempre que excedan del mínimo exigido como condición de licitador, materiales y técnicos aportados al proyecto.	10 puntos
Plan de implantación.	15 puntos
Proposición económica más ventajosa.	10 puntos
Mejoras que contribuyan a la mejor prestación del servicio.	5 puntos

9. PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Atendiendo a la prioridad estratégica del proyecto, la empresa adjudicataria debe estar en condiciones de prestar los servicios contratados de forma inmediata a la notificación de la resolución del concurso, en un plazo máximo de 30 días.



10. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo para la ejecución de este contrato es de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL EUROS € (2.500.000 €) IVA INCLUIDO.

11. PAGOS

Los pagos se realizarán distribuyendo el total importe resultante de la licitación por las correspondientes fases detalladas anteriormente sobre la ejecución del proyecto, resultando el siguiente cuadro de pagos:

- Un 8 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la primera fase.
- Un 17 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la segunda fase.
- Un 28 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la tercera fase.
- Un 6 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la cuarta fase.
- Un 22 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la quinta fase.
- Un 11 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la sexta fase.
- Un 8 % a la finalización y aceptación por parte de **BASE**, de lo que se estipula en el presente Pliego como trabajos a realizar para la séptima y última fase, y la finalización del proyecto.

Los pagos correspondientes a cada fase se realizarán en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha de emisión de la correspondiente acta de recepción parcial de la fase por el Coordinador del Proyecto.



12. PROPIEDAD INTELECTUAL

La información, aplicativos y sistemas generados por la ejecución de este contrato serán de uso exclusivo de **BASE** y será obligación de la empresa adjudicataria no facilitar ningún tipo de información y guardar absoluto secreto respecto a los datos que pueda conocer, como consecuencia de los trabajos, sin la autorización expresa de **BASE**.

A la finalización del contrato, toda la información y los trabajos elaborados como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de **BASE**, que los podrá reproducir, disponer, ceder, publicar o divulgar total o parcialmente, en la medida que crea conveniente, sin que pueda oponerse la empresa adjudicataria aduciendo sus derechos de autor.

Con respecto a este contrato, **BASE** tiene el derecho a ejercer sus competencias en materia de supervisión de los trabajos para lograr los objetivos previstos y, siempre sobre la base de las especificaciones técnicas definidas en el presente Pliego, proponer cuantas medidas convenga introducir o, llegado el caso, la suspensión de los trabajos si existiera causa suficientemente motivada.

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Son las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente Pliego y las recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, sin perjuicio de las señas en la normativa legal y reglamentaria reguladora de los procesos de contratación.

El contratista está obligado a ejecutar el contrato con sujeción al presente pliego y al pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación de al contratista, siendo responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que tenga para **BASE** o para terceros las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 211 del TRLCAP.

Para el ejercicio de sus funciones, la empresa adjudicataria tiene que:

- Informar a **BASE** de la marcha de los trabajos encomendados.



- Aportar, para la realización del presente contrato, los medios personales y materiales que sean precisos para la buena realización del mismo y, en cualquier caso, los exigidos en el presente Pliego.

14. PERIODO DE GARANTIA

Se establece un periodo de garantía de un año a contar desde la fecha del acta de recepción definitiva de los trabajos que contempla el contrato, una vez ultimadas todas las fases que comporta la implantación de la plataforma.

Durante este período se realizarán todas las labores de mantenimiento y soporte descritas en posterior apartado, quedando incluidas en el importe del contrato, sin que **BASE** soporte por ello costes adicionales.

15. SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria prestará los servicios de mantenimiento siendo su coste el que la empresa licitante señale en su oferta, entendiéndose que incluye todo tipo de impuestos. En los sucesivos ejercicios, el precio señalado se actualizará mediante la aplicación del IPC interanual referido al mes en que haya expirado el plazo de garantía.

Durante todas las fases de mantenimiento y soporte, la empresa adjudicataria deberá realizar como mínimo las siguientes tareas:

- Actualización por cambios normativos que impliquen actuaciones ajenas a lo que es la parametrización del sistema por los usuarios y administradores de **BASE** e inclusión de nuevos contenidos y/o funcionalidades desarrolladas por la empresa adjudicataria, manteniendo como mínimo una relación de igualdad entre las funcionalidades de la plataforma matriz y las que es objeto de actualización.

En este concepto se contempla la implantación de las nuevas versiones de la plataforma, incluso cuando esos cambios sean debidos a modificaciones tecnológicas de la plataforma, la formación de los usuarios y la correspondiente documentación, siendo obligación de la empresa adjudicataria informar a **BASE** de la posibilidad de instalar una nueva versión, cuando esté disponible.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar todas las tareas necesarias para garantizar la continuidad del funcionamiento de toda la



plataforma en caso de modificaciones realizadas por ella misma en alguna de sus partes o módulos.

Las actualizaciones por cambios normativos, tal cual se definen en anterior párrafo, o por inclusión de nuevos contenidos se realizarán sin coste para **BASE**, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria la realización de los oportunos test y controles de calidad.

- Resolución de incidencias y problemas de funcionamiento, incluyendo la recuperación de información perdida o alterada indebidamente por mal funcionamiento de la plataforma.

- Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, por vía telefónica, telemática y presencial, según requiera o aconseje cada caso, sobre aspectos de tipo conceptual, funcional o informático.

- Formación a todos los usuarios implicados en la gestión y mantenimiento de la plataforma y asesoramiento sobre sistemas informáticos e innovación tecnológica en relación con el objeto de contrato.

- Las llamadas de consulta o sobre incidencias y problemas de funcionamiento deberán ser atendidas de inmediato. Los casos que requieran la presencia "in situ" de un técnico de la empresa adjudicataria tendrán un tiempo máximo de respuesta de 24 horas.

El soporte telefónico deberá prestarse, como mínimo, en horario de 08:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas. El telemantenimiento con control remoto del puesto del operador requerirá la previa autorización por **BASE**.

Cuando la asistencia técnica "in situ" no fuese motivada por un error o mal funcionamiento de la plataforma, no esté incluida en el servicio de soporte y mantenimiento de la misma y haya sido previamente solicitada o autorizada por **BASE**, la empresa adjudicataria podrá facturar el servicio. A estos efectos, las empresas licitadoras deberán incluir en sus ofertas las tarifas de precios por hora de los diferentes perfiles profesionales. Dichas tarifas se actualizarán de conformidad con el IPC interanual referido al mes en que se haya formalizado el contrato.



16. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni ceder a terceros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica sobre Protección de Datos de Carácter Personal. A tal fin, incluirá en su oferta un apartado descriptivo de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, la empresa que resulte adjudicataria del concurso deberá designar la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con los órganos de seguimiento y control de la ejecución del proyecto designados por **BASE**, a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

ANEXO I

Plataforma Tecnológica de **BASE**

La plataforma tecnológica de **BASE** que conforma el hardware de los Servicios Centrales del departamento de Sistemas de Información, es la que se detalla a continuación:

<i>Nom Servidor</i>	<i>Marca</i>	<i>Model</i>	<i>Software</i>	<i>SO</i>
infolin	clònic		lp server	Linux RedHat 7
servimp2	clònic		impressio	LINUX FEDORA
servimp	clònic		impressio	LINUX FEDORA
noms	clònic		dns server	Linux RedHat 8
TERM1	DELL		SqlServer 2000 Arcserver 2000 Terminal Server	WINDOWS 2003 SERVER
terminal	DELL	Poweredge 2550	COMPTABILITAT	WINDOWS 2003 SERVER
comunic2	DELL	Poweredge 2600	editran + SNA server	WINDOWS 2000 SERVER
basew	DELL	Poweredge 2650	domain controler	Windows 20003 server
PRIMER	DELL	Poweredge 1850	domain controler	WINDOWS 2003 SERVER
OFITERM1	DELL	Poweredge 1850	TERMINAL SERVER	WINDOWS 2003 SERVER
OFITERM2	DELL	Poweredge 1850	TERMINAL SERVER	WINDOWS 2003 SERVER
snapdisc	SnapAppliance	1500	NAS	Guardian
RATA1	SUN	E450	SERVER DE LEGATO COPIES	solaris 9



basenet	SUN	SUN V440	BASE DE DADES	solaris 9
indarra2	SUN	SparcStation 4	FW DE RECANVI	Soalris 8
base9	SUN	SparcStation 5	dns server EXTERN	solaris 8
nova 2	SUN	sunblade1000		SOLARIS 9
servapli	SUN	SunFire280R	Bea Weblogic 8.1+Jreports	SOLARIS 9
SERVAPLI2	SUN	SunFirev240	Bea Weblogic 8.1+Jreports	SOLARIS 9
ldap1	SUN	SunFireV100	sun one ldap server 5.1	SOLARIS 9
ldap2	SUN	SunFireV100	sun one ldap server 5.1	SOLARIS 9
BASE.ES2	SUN	SunFireV100	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
BASE.ES3	SUN	SunFireV100	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
nova3	SUN	SunFireV250	Bea Weblogic 8.1+Jreports	SOLARIS 9
ajuntaments1	SUN	SunFirev240	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
ajuntaments2	SUN	SunFirev240	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
base.es1	SUN	Ultra10	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
eca1	SUN	SunFirev240	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
eca1	SUN	SunFirev240	sun one web server 6.1	SOLARIS 9
indarra	SUN	Ultra10	FW	solaris 8
nova	SUN	Ultra10	varis + IDS with J/foundation	solaris 2.6
NAS1	SUN	SunFirev240	NFS ESPAI DE DISC	SOLARIS 9
NAS2	SUN	SunFirev240	NFS ESPAI DE DISC	SOLARIS 9

Las empresas licitadoras deberán indicar detalladamente la arquitectura en la que está desarrollada la plataforma que se pretende instalar, así como las modificaciones o ampliaciones que deberían llevarse a cabo en el hardware referenciado para que dicha plataforma funcione correctamente, a los efectos de cuantificar su coste. Asimismo, se especificará claramente las características de los equipos de usuario y el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener unos niveles de servicio óptimos de la plataforma ofertada, con especial referencia a los mecanismos de seguridad a implementar por la empresa adjudicataria para cumplir la normativa vigente en cuanto a la seguridad en las comunicaciones.

ANEXO II

Sistema de Aplicativos de BASE

El actual sistema de aplicativos de **BASE** lo conforman, con carácter general, los entornos y módulos que a continuación se detallan, sin perjuicio de sistemas auxiliares de complemento y apoyo, ejemplificativos del grado de madurez alcanzado por el sistema, **configurándose como la “situación inicial de partida” a que hace referencia la cláusula 1.2.1 del presente pliego**, debiéndose integrar sus funcionalidades, con carácter mínimo y sin perjuicio de las adicionales exigidas por el pliego y reflejadas en el **ANEXO III**, en la plataforma objeto de contrato, siendo:



ENTORNO CORPORATIVO DE APLICACIONES - ECA

Domiciliaciones

Módulo que provee de las herramientas necesarias para poder dar de alta domiciliaciones, modificarlas, consultarlas, imprimirlas y borrarlas. Todas estas operaciones son debidamente comprobadas, asegurándose así que no ha habido ningún error en la captación de datos, y con repercusión en la base de datos de forma inmediata.

Gestión Catastral

Este módulo permite informar y ayudar a los contribuyentes de los trámites necesarios y documentos a aportar para realizar una alteración sobre un objeto catastral. Dispone también de la funcionalidad necesaria para realizar alteraciones del tipo 901 y 902 para su posterior notificación al Centro de Gestión Catastral.

Inspección IAE

Módulo que permite realizar todo un procedimiento de inspección en materia de IAE. El procedimiento se inicia con la confección de un plan inspector y sigue con la generación de diligencias pertinentes para finalizar con un acto determinando la resolución final. Toda la tramitación se realiza en formato electrónico, y permite así, la confección de un expediente electrónico consultable en cualquier momento.

Tráfico

El módulo de tráfico se divide en dos grandes grupos:

- Consulta: permite realizar consultas a nivel provincial y estatal de cualquier matrícula con el pertinente registro de la consulta realizada.
- Gestión: la gestión en materia de tráfico permite hacer prorrateos de recibos de IVTM y realizar bajas definitivas para su posterior notificación a la Dirección Provincial de Tráfico.



Gestión Censal

Módulo que permite realizar la Gestión Censal del IAE de aquellos municipios que han delegado su gestión a **BASE**. La gestión comprende tanto el registro de todas las declaraciones posibles a realizar así como toda la comunicación necesaria con Hacienda.

Documentos

Toda documentación a consultar por la Red de Oficinas así como todo lo referente al envío de documentos a los contribuyentes respecto a los padrones, se realiza mediante este módulo.

Controles

Este módulo permite un seguimiento del estado de los padrones antes de su salida. Para hacer este seguimiento se dispone de una serie de consultas, llegando incluso a poder extraer hasta el último detalle de los recibos que componen un padrón.

Subastas

La realización de las subastas de Bienes y Inmuebles por parte de **BASE** y su consulta a través de Internet se gestionan desde este módulo. Se permite tanto la gestión como la finalización de las subastas.

Generación Liquidación

Módulo que permite generar correcciones sobre padrones con el fin de poder liquidar las pequeñas diferencias de forma automática que puedan surgir. Actualmente se pueden liquidar tanto el concepto de Agua como el de Vehículos.

TPV

Este módulo permite realizar un pago con tarjeta de crédito / débito mediante un Terminal Punto de Venta (TPV) Virtual. Todo el pago se realiza mediante el aplicativo, sin ser necesario el datáfono típico de los comercios.



ICIO

Este módulo contiene todas las funcionalidades necesarias para hacer un seguimiento de las obras, construcciones e instalaciones, y generar posteriormente los cargos de liquidaciones o autoliquidaciones por este impuesto.

Sueldos y Salarios

Este módulo implementa todo el procedimiento necesario para hacer el embargo de sueldos y salarios de los contribuyentes con deudas en ejecutiva, una vez finalizado todo el procedimiento ejecutivo necesario para llegar en esta fase.

Mantenimiento

El módulo de Mantenimiento, permite realizar una gestión de todos los ficheros maestros necesarios para el cálculo de cuotas de diversos impuestos así como una serie de datos referentes al propio Organismo y del Ayuntamiento. Estos datos son:

- Tributos gestionados para Ayuntamiento
- Tarifas y tipo para Ayuntamiento
- Beneficios fiscales
- Calendarios de pago
- Organización de los diferentes Organismos y Ayuntamientos
- Datos básicos del Municipio
- Gastos imputables al Ayuntamiento

Contribuyentes

Módulo que permite realizar un mantenimiento del Padrón de Contribuyentes del Organismo. Los mantenimientos incluyen la inserción, modificación o consulta de un contribuyente. Este padrón subministra, además, toda la



información necesaria para hacer el mantenimiento de los cargos de Tasas y Agua.

Consultas

Este módulo permite hacer consultas de tipo censal a los diversos censos del Organismo. Los censos posibles a consultar son:

- Vehículos
- IBI urbana / Bice
- IBI rústica
- IAE

Contabilidad

El módulo permite generar un resumen anual del estado de situación/liquidación para un municipio dado e imputar costes directos al Ayuntamiento.

Informática

Módulo que engloba toda la funcionalidad necesaria para la gestión de los usuarios internos y externos al Organismo. Desde aquí también se realiza la gestión de las impresoras remotas de las oficinas.

Gestión Documental

Toda la funcionalidad de escaneo (envío, recepción y control) y su posterior consulta electrónica de estos documentos se realiza a través de este módulo.

Multas

Este módulo incorpora toda la funcionalidad necesaria para llevar a cabo la Gestión Integral de Multas en periodo de pago voluntario. Permite realizar el mantenimiento de los ficheros maestros, introducción de denuncias y toda la gestión necesaria para tramitar un expediente de forma electrónica y totalmente



enfocada al modelo workflow. Las consultas se realizan mediante un módulo de Gestión Documental que permite acceder de manera totalmente electrónica a los documentos de un expediente determinado, realizar su visualización o impresión.

Permisos

El módulo de permisos permite gestionar los permisos asociados a cada usuario, tanto los internos como los externos.

SISTEMA D'INFORMACIÓ DE BASE OBERT ALS AJUNTAMENTS - SIBOA

Domiciliaciones

Módulo que provee de las herramientas necesarias para poder dar de alta domiciliaciones, modificarlas, consultarlas, imprimirlas y borrarlas. Todas estas operaciones son debidamente comprobadas, asegurándose así que no existe ningún error en la captación de datos, y con repercusión a la base de datos de manera inmediata.

Tasas

Este módulo permite llevar a cabo un mantenimiento continuo de cualquier cargo de tasas. Se pueden realizar altas, bajas y modificaciones de los datos de cualquier recibo, recálculos masivos de sus importes o de los subconceptos que contienen. Una vez finalizado este mantenimiento se puede traspasar el cargo a recaudación previo paso para una serie de controles para garantizar la calidad de la información.

Agua

La gestión del agua tiene el mismo carácter funcional que la gestión de cargos de Tasas pero con las particularidades que la gestión de este concreto ingreso comporta. Este módulo incorpora la posibilidad de una captación muy dinámica de las lecturas de los contadores así como el orden en que se le interroga.



Consultas Recaudación

Mediante el uso de este módulo se pueden realizar una serie de consultas, listados y descarga de datos que permiten tener información en tiempo real de la situación de los cargos, liquidaciones, etc. de un determinado municipio.

Plusvalías

Módulo que dispone de las herramientas necesarias para el cálculo de las liquidaciones por el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, siendo de uso sencillo y fácil, para obtener datos de forma transparente por el usuario y totalmente necesarios para el cálculo de la deuda. Una vez se ha confeccionado un conjunto de plusvalías se permiten generar los cargos de liquidaciones o autoliquidaciones para su posterior cobro.

TPV

Este módulo permite realizar un pago con tarjeta de crédito / débito mediante un Terminal Punto de Venta (TPV) Virtual. Todo el pago se realiza mediante el aplicativo, sin ser necesario el datáfono típico de los comercios.

Gestión Catastral

Este módulo permite informar y ayudar a los contribuyentes de los trámites necesarios y documentos a aportar por el contribuyente, para realizar una alteración sobre un objeto catastral.

ICIO

Este módulo contiene todas las funcionalidades necesarias para hacer un seguimiento de las obras, construcciones e instalaciones, y generar posteriormente los cargos de liquidaciones o autoliquidaciones de este impuesto.

Rústica

Este módulo contiene un conjunto de herramientas necesarias para consultar los datos catastrales de carácter rústico para poder emitir certificados



parcelarios, certificados subparcelarios, datos tributarios, etc., de una forma dinámica y operativa, previa autorización de la Gerencia Territorial del Catastro.

Documentos

Este módulo permite descargar e imprimir documentos y modelos referentes al propio Organismo o Municipio. La relación de impresos son:

- Abonarés
- Ordenanzas Fiscales
- Modelos delegación
- Normativa
- Comentarios

Contabilidad

Módulo que permite realizar una serie de descargas de datos contables referentes a:

- Liquidaciones
- Anticipos
- Bajas
- Devoluciones

Contribuyentes

Módulo que permite realizar un mantenimiento del Padrón de Contribuyentes del Organismo. El mantenimiento incluye la inserción, modificación o consulta de un contribuyente. Este padrón subministra, además, toda la información necesaria para hacer el mantenimiento de los cargos de Tasas y Agua.



Mantenimiento

El módulo de Mantenimiento, permite realizar una gestión de todos los ficheros maestros necesarios para el cálculo de cuotas de diversos impuestos así como una serie de datos referentes al propio Organismo y del Ayuntamiento. Estos datos son:

- Calendario laboral y de pago
- Callejero
- Organización de Órganos
- Datos general del municipio: Logo y habitantes por ejercicio.

Consultas

Este módulo permite realizar consultas de tipo censal en los diversos censos del Organismo. Los censos posibles a consultar son:

- Vehículos
- IBI urbana / Bice
- IBI rústica
- IAE

Multas

Este módulo incorpora toda la funcionalidad necesaria para llevar a cabo la Gestión Integral de Multas en periodo de pago voluntario. Permite realizar el mantenimiento de los ficheros maestros, introducción de denuncias y toda la gestión necesaria para tramitar un expediente de forma electrónica y totalmente enfocada al modelo workflow. Las consultas se realizan mediante un módulo de Gestión Documental que permite acceder de manera totalmente electrónica a los documentos de un expediente determinado, realizar su visualización o impresión.



Ayuda

Módulo de ayuda de utilización y de normas para la correcta introducción de datos, en formato electrónico, consultable desde el mismo entorno. Con la ayuda en formato electrónico, el Ayuntamiento obtiene una información totalmente actualizada.

PORTAL D'INFORMACIÓ TRIBUTÀRIA PER A EMPRESES I CONTRIBUENTS - PITEC

Presentación del Organismo

Este módulo permite mostrar una presentación de **BASE** y como se organiza. La información en línea se organiza de la siguiente manera:

- Presentación
- Constitución de BASE
- Objetivos
- Organigrama
- Miembros del Consejo
- Recursos humanos
- Normativa de BASE
- Proyecto PITEC

Servicios a los Ayuntamientos

Se incluye la carta de todos los servicios que **BASE** ofrece a un Ayuntamiento, realizando una pequeña explicación de forma genérica, y también la relación de la cartera de municipios con los conceptos gestionados. La información mostrada se organiza de la siguiente forma:



- Recaudación
- Gestión Tributaria
- Gestión Censal
- Gestión Catastral
- Inspección
- Soporte Jurídico
- Nuevas Tecnologías
- Proyecto SIBOA
- Municipios Gestionados

Servicios al contribuyente

Este módulo proporciona un conjunto de información de interés para el contribuyente a nivel de calendarios de pagos, ordenanzas fiscales, cálculo de impuestos, etc. Toda esta información se organiza de la siguiente forma:

- Calendario
- Ordenanzas Fiscales
- Pago Tributos
- Recursos
- Beneficios Fiscales
- Servicios Catastrales IBI
- Servicios Censales IAE
- Cálculo de impuestos
- Tarifas/Tipo



Subastas

Mediante este módulo, se presenta la información necesaria para ver el estado de tramitación de las subastas en curso de bienes embargados. La información se organiza de la siguiente forma:

- Subastas

Fincas Urbanas

Fincas Rústicas

Vehículos

Otros bienes muebles

- Adjudicación directa

Fincas Urbanas

Fincas Rústicas

Vehículos

Otros bienes muebles

Trámites on-line

Los trámites on-line engloban todos aquellos procedimientos que un usuario puede realizar por internet sin tener que desplazarse a las oficinas del Organismo. Actualmente los trámites que se puede realizar son:

- Pago de Tributos: Mediante la identificación del objeto tributario o el aviso de pago se realiza un pago directamente a través del Organismo o bien con una redirección a la Entidad Financiera con las que **BASE** tiene convenios.

- Autoliquidación de alta de IVTM: los gestores administrativos pueden realizar un modelo de autoliquidación para el alta en el Impuesto de Vehículos y tramitarlo directamente ante la Jefatura Provincial de Tráfico.



Licitaciones

Módulo que muestra todas las licitaciones del Organismo calificadas por tipología:

- Contrato de obras
- Contrato de suministro
- Contrato de consultoría y asistencia de servicios

Preguntas frecuentes

A través del buzón de sugerencias de la web, se mantiene el canal de comunicación y relación con los ciudadanos, Ayuntamientos y el Organismo, a los efectos de las sugerencias, trámites o necesidades de interés.

Novedades

Relación cronológica de las novedades del Organismo referente a la web pública.

APLICATIVOS CORPORATIVOS EMULACIÓ TERMINAL - TELNET

ABO.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación de los abonares en voluntaria, que se envían a los contribuyentes. Comprende tanto las funcionalidades necesarias para generar el formato de salida, como su grabación en soporte. Incorpora el módulo toda una serie de consultas para su gestión.

ACUMULA.4ge. Aplicación que permite la acumulación de recibos en expedientes en base a una serie de criterios. Además, recalcula la situación e importe resultante en que quedan, tanto el expediente del que se extrae el recibo o recibos, como el expediente destinatario al que se acumulan.

ARB.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de recibos de cobro periódico.



Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, de la información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

Con posterioridad, hay una serie de opciones para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos para su puesta en cobro.

AVISOS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación de los avisos de expedientes en ejecutiva, que se envían a los contribuyentes. Comprende tanto las funcionalidades necesarias para generar el formato de salida, como su grabación en soporte. Incorpora el módulo toda una serie de consultas para su gestión.

BAJA_CICL.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los ciclomotores dentro de los padrones de vehículos.

BAJAS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y bajas de recibos, tanto en voluntaria como en ejecutiva.

Contempla todo el mantenimiento de las tablas maestras para la definición de tipos de bajas, asignación a cada concepto, organismo/entidad/cargo con competencias para ordenar la baja definitiva de los recibos, según el concepto y motivo de la baja, como el Director de BASE, el Ayuntamiento, Hacienda, el Centro de Gestión Catastral, etc.

Permite la gestión de la baja del recibo en varias fases, iniciándose con suspensiones de los recibos, propuestas de bajas, relaciones de propuestas para los Ayuntamientos, listados de control, procesos de levantamiento de la suspensión por errores, validación de bajas definitivas, listados de bajas definitivas para comunicación a los Ayuntamientos, etc.

BANCS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación y gestión de las órdenes de domiciliación de los recibos. Contempla las funcionalidades necesarias para generar el formato de salida según especificaciones del Consejo Superior Bancario, como su grabación en soporte. Incorpora toda una serie de consultas para su gestión y funciones para la lectura de las respuestas de las Entidades Financieras, tanto de los impagos o devoluciones, como de los cobros por ventanilla.

BÚSTIA.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación de las remesas de notificaciones que se envían a los contribuyentes.



Se divide en cuatro áreas fundamentales:

Consultas y listados de control para gestionar las notificaciones pendientes de generar.

Consultas y listados para gestionar las notificaciones ya generadas, pero de las cuales no se ha recibido respuesta por parte del tercero encargado del reparto.

Generación de los ficheros y su posterior grabación en soportes informáticos, de todas las notificaciones, contemplando el texto de las notificaciones en sí, como la información a imprimir en los acuses de recibo de las cartas certificadas con acuse de recibo.

Lectura y grabación en nuestro sistema de las respuestas del resultado de las notificaciones por la empresa repartidora.

CALENDARI.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación y gestión de los diferentes calendarios de cobro (fecha de cierre de padrón y posterior periodo de voluntaria) de cada uno de los cargos de cada Ayuntamiento. Diferentes aplicaciones usan la información generada en esta aplicación, para controlar el cierre de los padrones, emitir recordatorios a los Ayuntamientos sobre la inminencia de las fechas de cierre, etc.

CANVIS _T.4ge. Aplicación que gestiona la entrada de cambios de titularidad sobre recibos, principalmente de IBI. Permite tanto la entrada de nuevos cambios, como la consulta de los cambios producidos históricamente sobre un número fijo, que es la unidad de trabajo sobre la que se efectúan los cambios.

CARMAN.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de liquidaciones de ingreso directo.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de sucesivas pantallas que recogen y validan información introducida por un usuario o a partir de procesos informáticos contra información ya existente.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

EST.4ge. Modulo de listados, consultas y estadísticas de gestión. Comprende una serie de estadísticas comparativas sobre la gestión realizada por años, dentro del ejercicio, por Ayuntamientos, etc.



ETIQ.4ge. Aplicación para generar etiquetas para pegar en sobres e imprimirlas.

EXACREB.4ge. Aplicación que permite la acumulación de recibos en expedientes en base a una serie de criterios. Además, recalcula la situación e importe en que quedan, tanto el expediente del que se extrae el recibo en cuestión, como el expediente destinatario al que se acumula.

EXCALEX.4ge. Aplicación que permite el recálculo de la situación en la que se encuentra un expediente, los recibos pendientes que contiene, y los importes acumulados de principal, recargo de apremio, intereses y costas.

EXCNFASE.4ge. Aplicación que permite el paso de un expediente de la fase en la que se encuentra a otra fase, siempre siguiendo una serie de reglas previas de parametrización que posibilitan la acción.

EJECUTIVOA.4ge. Aplicativo que gestiona todo el proceso de recaudación y gestión de la ejecutiva.

La recaudación ejecutiva se realiza bajo el concepto de expediente contemplado en el Reglamento General de Recaudación.

El cobro de las deudas en ejecutiva se realiza para todas las contenidas en el expediente ejecutivo. No obstante, el sistema permite tanto el pago de un recibo individualmente como el control efectivo de las entregas a cuenta. Todo ello incide, evidentemente, en la determinación de intereses que el sistema realiza. Los intereses se calculan diferenciando las deudas tributarias de las no-tributarias, que devengan intereses a diferente tipo. En cualquier momento es posible obtener una liquidación de intereses de las deudas de cualquier expediente donde se tienen en cuenta las acumulaciones de nuevos recibos, el pago individual, las entregas a cuenta, las posibles bajas, los diferentes periodos en que se producen dichos "eventos". Las deudas devengan intereses diariamente. Para la acumulación de deudas a sus correspondientes expedientes, una vez finalizado el plazo de voluntaria, el sistema sigue una algorítmica "inteligente" acumulando a expedientes existentes si se supera determinada probabilidad, y de entre ellos al de mayor probabilidad. En todo caso, siempre es posible proceder a una acumulación guiada por el usuario. El sistema se encarga de generar las providencias de acumulación y desacumulación, que tras ser debidamente diligenciadas, constituyen actuación formal. De todas formas, las Providencias de Acumulación/Desacumulación se firman por relaciones, lo que simplifica el trámite formal e introduce el concepto de la virtualidad del expediente en ejecutiva. El expediente entendido como una colección física de documentos agrupados en una carpeta no existe, aunque



puede construirse en cualquier momento. Lo que existe es la versión electrónica del expediente, es decir, el sistema mantiene la información actual e histórica de los sucesos en los que participa o ha participado el expediente, de forma que se sustituye el trasiego y la clasificación de papeles en expedientes, por la custodia de bloques de documentación del mismo tipo. Esto permite, sin menoscabo de la seguridad jurídica que se otorga a los documentos-papel, el mantenimiento en línea y accesible a toda la organización, de los expedientes, su contenido y su tramitación. Esta concepción que tiene su inicio en las Providencias de Acumulación alcanza su mayor grado de eficacia en la tramitación del proceso de ejecución forzosa de las deudas. Toda la tramitación que no exige comunicación individual al deudor, se realiza de este modo: la providencia de publicación en los Boletines Oficiales, la petición de información de depósitos bancarios, la emisión de órdenes de embargo, la petición de información de las rentas del trabajo, etc. La tramitación ejecutiva sigue un modelo establecido en el Reglamento General de Recaudación. Se trata de un grafo dirigido en el que cada estado del grafo se corresponde con una situación o fase del procedimiento de apremio y cada transición representa el pase de una fase a otra mediante la realización de un proceso, sustentado en sistemas informáticos o manuales. Así pues, desde cualquier punto de la organización a la que se permita el acceso, se pueden consultar o incorporar, en función del permiso concedido, las fases del expediente con sus respectivas informaciones asociadas.

Dentro de la gestión ejecutiva, el sistema provee funcionalidades para materializar y controlar los diferentes estados en que pueden encontrarse los recibos en el expediente (cobrados, propuestas de baja, suspendidos, pendientes, acumulados, desacumulados,...)

Para cualquier transición entre fases del proceso ejecutivo, el sistema presenta una máscara de selección, de forma tal, que el usuario puede acotar los expedientes a tramitar por importe, por antigüedad, por contribuyente(s), por emisor(es), por concepto(s), por periodos, etc. Los recibos identificados unívocamente en la base de datos, incorporan los datos consignados por el emisor amén de propios del sistema para facilitar las tareas de recaudación y control. No hay ningún límite a las diferentes situaciones por las que puede pasar un recibo. El sistema admite y controla diferente casuística: cobros duplicados, cobro y devolución, devolución de ingresos indebidos, cobros paralelos, cobros hasta triplicados (uno por canal de ingreso: oficina, entidad financiera colaboradora y domiciliación), cobros y bajas, etc.

El sistema gestiona correctamente los aplazamientos y fraccionamientos de pago, estableciendo controles en el plan de notificación temporal.



EXLISFAS.4ge. Aplicación que permite realizar una serie de listados sobre expedientes y fases, tanto fases actuales como fases por las que han pasado a lo largo de la vida del expediente.

FRACCIONA.4ge. Aplicación para la gestión y seguimiento de los fraccionamientos que se solicitan y, posteriormente, conceden. Incorpora diversos módulos, como el de las suspensiones por fraccionamiento, propuestas de fraccionamiento, validaciones de fraccionamientos, y una serie de consultas y listados para gestionar los estados de las peticiones y su cumplimiento/incumplimiento una vez concedidos.

FUSXFIJOS.4ge. Aplicación que gestiona la entrada de cambios de domiciliaciones sobre recibos. Opera sobre todas las domiciliaciones periódicas de los recibos, pudiendo dar altas nuevas, modificar existentes y dar de baja las no activas.

Consta de un módulo adicional de consultas/listados, principalmente para resolver problemas derivados de domiciliaciones incorrectas, al permitir recuperar el histórico de domiciliaciones que ha tenido asociado un número fijo.

GES_USU.4ge. Aplicación utilizada por el Departamento de Sistemas de Información para la gestión de los usuarios que acceden al sistema, y los permisos para ejecutar programas u opciones de éstos.

GTBON.4ge. Es una aplicación que permite el alta, baja, modificación y gestión de las bonificaciones de recibos a excepción de los de IBI urbana y rústica por su especificidad. El módulo de gestión incorpora consultas y listados para un mejor control.

GTBONRUS.4ge. Aplicación que permite el alta, baja, modificación y gestión de las bonificaciones de recibos de IBI rústica. El módulo de gestión incorpora consultas y listados para un mejor control.

GTBONURB.4ge Aplicación que permite el alta, baja, modificación y gestión de las bonificaciones de recibos de IBI Urbana. El módulo de gestión incorpora consultas y listados para un mejor control.

GTURB.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de IBI Urbana.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.



La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

GTRUS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de IBI Rústica.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

LIQ.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de liquidaciones de IBI Urbana.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

LIQ_ALFA_R.4ge. Listados para la gestión de liquidaciones de IBI Urbana de un Ayuntamiento, realizados por orden alfabético.

LIQ_NOTI_R.4ge. Listados para la gestión de liquidaciones de IBI Urbana de un Ayuntamiento, para comprobar si han sido notificados, permitiendo que las peticiones se puedan restringir por intervalo de contribuyentes.

LIQUIDA.4ge. Listados de comprobación y justificación, de los importes y cargos pendientes de un Ayuntamiento a principios de ejercicio.



LISRESMUN.4ge. Listado de comprobación y resumen de la situación global de un Ayuntamiento, por lo que hace a los importes pendientes y/o cobrados, situación de los expedientes, liquidaciones, etc., etc.

LL_CANVIS.4ge. Listados de gestión, para el control de los cambios de titularidad insertados, según diferentes criterios de búsqueda.

MAINDG.4ge. Menú principal de todas las aplicaciones tipo "telnet, que controla el usuario que accede al sistema, le asigna las impresoras y controla los permisos de acceso a las diferentes opciones y aplicaciones disponibles.

MAN_MENU.4ge. Menú principal de todos los mantenimientos de tablas maestras, o de aquellas que son necesarias para el funcionamiento de los aplicativos.

MENU_MAIN.4ge. Menú principal de todas las aplicaciones tipo "telnet", que controla el usuario que accede al sistema, le asigna las impresoras y controla los permisos de acceso a las diferentes opciones y aplicaciones disponibles.

NOUCA.4ge. Listados de gestión, para el control de los nuevos cargos que entran al sistema preparados para ponerlos al cobro.

NOUS_MUN.4ge. Aplicación para la carga, generación, modificación y traspaso de recibos en ejecutiva, de municipios que se incorporan a **BASE** con independencia del formato de entrada.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

OCS.4ge. Aplicación que transforma la información de las notificaciones generadas por el aplicativo BUSTIA.4ge, y lo convierte a un formato y estructura entendible por la aplicación de OCS Óptics, que digitaliza y permite consultar el texto de las notificaciones en entorno Windows.

OMPBLOCKS.4ge. Aplicación que se ejecuta automática y desatendidamente cada noche, para generar una serie de importes y sumandos acumulados, referentes a los expedientes activos. Los importes y cálculos generados y



almacenados, se utilizan por diferentes aplicativos de estadísticas y gestión para la ayuda en la toma de decisiones.

OMPRECIBOS.4ge. Aplicación que se ejecuta automática y desatendidamente cada noche, para generar una serie de importes y sumandos acumulados, referentes a los expedientes activos. Los importes y cálculos generados y almacenados, se utilizan desde diferentes aplicativos de estadísticas y gestión para la ayuda en la toma de decisiones.

PADRO.4ge. Aplicativo que contempla los módulos necesarios para la gestión y mantenimiento de los padrones como conjunto de recibos.

PAS_INDBG.4ge. Aplicativo que se encarga, a petición, de pasar recibos del tipo "liquidación de ingreso directo" a ejecutiva. Este paso se realiza en base a una serie de criterios, como son el que haya acabado el periodo de voluntaria, el recibo no esté totalmente pagado, ni suspendido, ni fraccionado, y al pasarlo a ejecutiva, además, busca un expediente al que acumularlo, también en base a una serie de premisas, entre las cuales está: el que haya más recibos del mismo contribuyente en un expediente, que el número fijo tendrá recibos en el expediente, etc. En caso de que no encuentre ningún expediente "candidato", crea uno nuevo e inicia el flujo o camino del proceso de ejecutiva para ese expediente.

PAS_VEBG.4ge. Es un aplicativo que se encarga, a petición, de pasar recibos de padrones periódicos, a ejecutiva. Este paso se realiza en base a una serie de criterios, como son el que haya acabado el periodo de voluntaria, el recibo no esté totalmente pagado, ni suspendido, ni fraccionado, y al pasarlo a ejecutiva, además, busca un expediente al que acumularlo, también en base a una serie de premisas, entre las cuales está: el que haya más recibos del mismo contribuyente en un expediente, que el número fijo tendrá recibos en el expediente, etc. En caso de que no encuentre ningún expediente "candidato", crea uno nuevo e inicia el flujo o camino del proceso de ejecutiva para ese expediente.

PLU.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de plusvalías.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y



procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

PLUNOTI_R.4ge. Listados para la gestión de las plusvalías de un Ayuntamiento, para comprobar si han sido notificadas, permitiendo que las peticiones se puedan restringir por intervalo de contribuyentes.

PROPOSTAS.4ge. Pequeña aplicación destinada a introducir y gestionar las propuestas de devolución de ingresos indebidos, de recibos que ya se encuentran en el histórico.

REGISTRE.4ge. Registro General de Entradas / Salidas de BASE.

RETORNAR.4ge. Aplicación/utilidad para pasar recibos ya cobrados o dados de baja que están en el histórico, al área de recaudación para añadirle algún movimiento, tratamiento, etc.

RECO_CAR_A.4ge. Utilidad para reconstruir importes acumulativos de los cargos, a partir de la situación actual de los recibos que contiene.

RECURSOS.4ge. Aplicación destinada a introducir y gestionar los recursos interpuestos por los contribuyentes.

RUS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de IBI Rústica.

Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un usuario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

RUSALFA_R.4ge. Listados para la gestión de los recibos de IBI Rústica de un Ayuntamiento, realizados por orden alfabético.

SCPAS_IND.4ge. Es un aplicativo que se encarga, a petición, de pasar recibos del tipo "liquidación de ingreso directo" a ejecutiva. Este paso se realiza en base a una serie de criterios, como son el que haya acabado el periodo de voluntaria, el recibo no esté totalmente pagado, ni suspendido, ni fraccionado, y al pasarlo a ejecutiva, además, busca un expediente al que acumularlo,



también en base a una serie de premisas, entre las cuales está: el que haya más recibos del mismo contribuyente en un expediente, que el número fijo tendrá recibos en el expediente, etc. En caso de que no encuentre ningún expediente "candidato", crea uno nuevo e inicia el flujo o camino del proceso de ejecutiva para ese expediente.

SCPAS_VE.4ge. Es un aplicativo que se encarga, a petición, de pasar recibos de padrones periódicos, a ejecutiva. Este paso se realiza en base a una serie de criterios, como son el que haya acabado el periodo de voluntaria, el recibo no esté totalmente pagado, ni suspendido, ni fraccionado, y al pasarlo a ejecutiva, además, busca un expediente al que acumularlo, también en base a una serie de premisas, entre las cuales está: el que haya más recibos del mismo contribuyente en un expediente, que el número fijo tendrá recibos en el expediente, etc. En caso de que no encuentre ningún expediente "candidato", crea uno nuevo e inicia el flujo o camino del proceso de ejecutiva para ese expediente.

TRAFIC.4ge. Comprende los módulos necesarios para la gestión y mantenimiento de la información procedente de la Dirección General de Tráfico, y que posteriormente se utilizará para la depuración de datos y padrones, y la posterior generación de los padrones de vehículos

La información recibida se genera a partir de soportes informáticos externos enviados desde la DGT y a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un operario.

Existen una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, listados de comprobación y procesos de validaciones.

TANCA.4ge. Aplicación encargada de realizar el cierre de ejercicio, pasando los recibos cobrados o dados de baja al histórico y recalcular los importes pendientes de los cargos a principios de ejercicio. Prepara también los cargos de autoliquidaciones que se irán dando de alta a lo largo del ejercicio.

TELEFONS.4ge. Comprende los módulos necesarios para la gestión y seguimiento de las llamadas telefónicas que se realizan sobre una serie de expedientes especiales, que se seleccionan siguiendo una serie de características y criterios.

URB.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación, gestión y mantenimiento de los padrones de IBI Urbana.



Los recibos de cada cargo se pueden generar a partir de soportes informáticos externos, a partir de procesos informáticos partiendo de información ya existente, o mediante las pantallas necesarias para la introducción manual de los datos necesarios por parte de un operario.

La aplicación contiene una serie de opciones necesarias para realizar depuraciones, cálculos, recálculos de importes, listados de comprobación y procesos de validaciones para dar el cargo y sus recibos como definitivos y su puesta en cobro.

URBALFA_R.4ge. Listados para la gestión de los recibos de IBI Urbana de un Ayuntamiento, realizados por orden alfabético.

UNIVERSAL.4ge. Comprende los módulos necesarios para la generación de recibos de todo tipo de conceptos, a partir de la entrada de información de un fichero procedente en soporte electrónico, y con un formato "universal", es decir, lo suficientemente abierto y extenso para contener cualquier tipo de información que se requiera para generar recibos de cualquier tipo de los que gestionados por **BASE**.

ANEXO III

Funcionalidades adicionales mínimas requeridas en la plataforma de gestión integral de los recursos locales a implantar en **BASE**

Sin perjuicio de los aplicativos y funcionalidades detallados en el **ANEXO II**, se requiere además, con carácter mínimo, los siguientes requerimientos funcionales en la plataforma a instalar, siendo:

Gestión de terceros.

La plataforma deberá estar fundamentada, de forma esencial, en el censo de terceros, que estará formado por la totalidad de personas o entidades que tengan o hayan tenido cualquier tipo de relación con los servicios que presta **BASE** en el área de la gestión de los ingresos locales, se trate de obligados tributarios, obligados al pago de otro tipo de ingresos, titulares y cotitulares de



derechos, intervinientes en procedimientos administrativos (Entidades Financieras, empresas pagadoras, terceros, etc.)

El censo de terceros integrará inicialmente toda la información que figure en las bases de datos del servicio central de Sistemas de Información de **BASE**.

Los datos que se incluirán en este censo serán, como mínimo, para cada uno de ellos, los siguientes:

- a) Apellidos y nombre, o razón o denominación social completa, así como el anagrama, si lo tuviera.
- b) Número de identificación fiscal.
- c) Condición de persona o entidad residente o no residente en territorio español.
- d) En el caso de entidades, constitución en España o en el extranjero.
- e) Domicilio fiscal (salvo que no disponga de dicho domicilio de acuerdo con la normativa que le resulte de aplicación) o, en su caso, domicilio en el extranjero.
- f) El número de teléfono fijo, móvil y, en su caso, la dirección de correo electrónico y el nombre de dominio o dirección de Internet, a través del cual desarrolle sus actividades.
- g) Cuentas bancarias declaradas o conocidas por los servicios de **BASE**

Deberá permitir el mantenimiento y la depuración de los datos de los terceros, su identificación (NIF/CIF), sus relaciones, sus representantes y sus posibles distintos domicilios a efectos de notificaciones por cada objeto origen de liquidación y expediente, así como disponer de controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos.

En cualquier caso, la plataforma deberá permitir mantener como datos censales de cada concepto los del sujeto pasivo u obligado que figure como tal en los distintos tributos, precios públicos o ingresos de derecho público.

La plataforma deberá conservar la información relativa a las distintas situaciones por las que haya pasado cada tercero, de forma que pueda recuperarse dicha información si fuese necesario y llevar a cabo un seguimiento histórico de dichas situaciones.



Toda la información básica asociada a un tercero deberá ser accesible desde una única pantalla de consulta, habilitando así la atención integral, rápida y eficaz por los usuarios de la plataforma que tengan encomendada dicha tarea, sin perjuicio de las restricciones establecidas en cada caso por el perfil definido para cada usuario.

Gestor de expedientes.

La plataforma llevará a cabo la gestión de los distintos tipos de expedientes necesarios para un seguimiento completo y eficaz de los diversos procedimientos con los que opera **BASE**, con una tramitación predefinida, parametrizable y, en cualquier caso, diferenciada por entidad titular, concepto, tipo de exacción en su caso y ejercicio.

Deberá ser capaz de emitir todos los informes, resoluciones, requerimientos, etc. necesarios en cada procedimiento, con previsualización, impresión, reimpresión y almacenamiento de todos los documentos generados, creando, junto con los documentos externos escaneados, "expedientes virtuales".

Cuando se actúe por medio de representante, se deberá poder registrar esta circunstancia y tenerla en cuenta a efectos de notificaciones.

La plataforma deberá ser capaz de capturar información a partir de los códigos de barras impresos en documentos emitidos por ella misma o en documentos externos que utilicen para ello estándares aceptados por **BASE**.

La plataforma deberá conservar la situación de la información referida a las distintas fases o situaciones por las que haya pasado cada expediente, de forma que pueda recuperarse dicha información si fuese necesario y se lleve a cabo un seguimiento "histórico" de dichas fases o situaciones.

Gestión tributaria e inspección.

La plataforma deberá contemplar todas las actividades administrativas dirigidas a la aplicación de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público, desarrolladas a través de los procedimientos de gestión tributaria e inspección, así como a la información y asistencia a los obligados tributarios en el ejercicio de sus derechos y en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y sus normas de desarrollo (Ordenanzas fiscales,...).



Con carácter general y no exhaustivo se señalan las siguientes funcionalidades referidas a diversas figuras tributarias, siendo:

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- GESTIÓN DE ORDENANZAS FISCALES: Alta, consulta y modificación: Por periodo impositivo o ejercicio/histórico.

- GESTIÓN DE DATOS CENSALES

- Autoliquidaciones:

- Programa de asistencia en la cumplimentación de la autoliquidación.

- Incorporación de los datos censales de las autoliquidaciones.

- Mantenimiento de datos censales (matriculaciones, transferencias, bajas definitivas, bajas temporales, rematriculaciones, duplicados, modificaciones, cambios de domicilio)

- Carga, depuración e incorporación de los soportes de información facilitados por Tráfico.

- Alta, consulta, modificación y baja de movimientos y datos censales.

- Alta, consulta y modificación de los beneficios fiscales asociados al objeto tributario/sujeto pasivo, directamente y/o a través de su expediente. Mantenimiento de históricos.

- Generación automática y manual de expedientes de verificación de datos por cruce de información de autoliquidaciones con los datos censales.

Impuesto sobre Actividades Económicas

- GESTIÓN DE ORDENANZAS FISCALES: Alta, consulta y modificación: Por periodo impositivo o ejercicio/histórico. Mantenimiento de callejero.



- GESTIÓN DE DATOS CENSALES:

- Gestión censal delegada: la plataforma soportará el procedimiento de la gestión censal del IAE, al tener asumidas BASE estas competencias.
- Mantenimiento de datos censales
 - Carga, depuración e incorporación de los ficheros de información facilitados por la Agencia Tributaria.
 - Alta, consulta, modificación y baja de datos censales/matricula.
 - Cálculo de cuota mínima/ tarifa.
- Registro de las modificaciones derivadas del procedimiento inspector del IAE: generación del fichero informático para la AEAT con la correspondiente documentación en formato papel según especificaciones de la AEAT: tratamiento de los listados de errores y reenvío de la información.
- Alta, consulta y modificación de los beneficios fiscales asociados al objeto tributario/sujeto pasivo, directamente y/o a través de su expediente. Mantenimiento de históricos.

Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- GESTIÓN DE ORDENANZAS FISCALES: Alta, consulta y modificación: Por periodo impositivo o ejercicio/histórico.
- GESTIÓN DE DATOS CENSALES:
 - Mantenimiento de datos catastrales
 - Carga, depuración e incorporación de los ficheros de información facilitados por la Dirección General del Catastro.
 - Generación de los ficheros de intercambio de información con el Catastro y, en su caso, documentación asociada.
 - Recálculo de base liquidable y valores catastrales.
 - Alta, consulta, modificación y baja de datos catastrales y censales.



- Alta, consulta y modificación de los beneficios fiscales asociados al objeto tributario/unidad fiscal/sujeto pasivo, directamente y/o a través de su expediente. Mantenimiento de históricos.

- La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana deberá estar coordinada de forma que se vincule una incidencia en uno de ellos con la muy probable incidencia en el otro, disponiendo de los procedimientos para aprovechar dicha vinculación.

- **GESTIÓN CASTAstral Y CARTOGRAFICA:**

- Deberá permitir el ejercicio de las funciones de gestión catastral con el contenido y régimen jurídico previsto en los convenios de colaboración con la Dirección General del Catastro, contemplando la elaboración, mantenimiento, tramitación, intercambio, carga, validación, etc., de los datos, documental y expedientes. Asimismo, la posibilidad de georeferenciar los objetos tributarios de base territorial en el modelo de datos propuesto.

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

- **GESTIÓN DE ORDENANZAS FISCALES:** Alta, consulta y modificación: Por periodo impositivo o ejercicio/histórico.

- La plataforma deberá permitir el mantenimiento y la tramitación de las declaraciones, autoliquidaciones, expedientes de verificación de datos y de comprobación derivadas de este tributo y su integración con los datos catastrales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, las liquidaciones y otros expedientes.

- **ENTRADA/SALIDA DE INFORMACIÓN DERIVADA DE CONVENIOS Y DE LA COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA:** Carga, generación, validación y depuración. La plataforma deberá permitir la consulta y control de esa información, cruce con la información de gestión y su tratamiento automatizado.

- Si en la determinación de la base imponible se pusiera de manifiesto que el sujeto pasivo adquiere el inmueble por partes, la plataforma



deberá permitir tener en cuenta las diversas fechas de adquisición y el correspondiente porcentaje para el cálculo de una sola liquidación por la parte del terreno transmitida.

Otros tributos e ingresos de derecho público.

- GESTIÓN DE ORDENANZAS FISCALES Y DE PRECIOS PÚBLICOS: Alta, consulta y modificación, por periodo impositivo o ejercicio/histórico. La plataforma deberá prever las especialidades del suministro de agua y cánones asociados, así como, en su caso, el de saneamiento.

- GESTIÓN DE DATOS CENSALES: Por período impositivo o ejercicio, con conservación del correspondiente histórico, mantenimiento (alta, consulta, modificación y baja) de los datos censales necesarios para la gestión de los recursos.

- Alta, consulta y modificación de los beneficios fiscales asociados al objeto tributario/sujeto pasivo, directamente o a través de su expediente. Mantenimiento de históricos.

- Generación de los datos necesarios para la cumplimentación de los modelos exigidos por la Generalitat de Catalunya correspondientes a los cánones gestionados.

- Generación automática y manual de expedientes de verificación de datos por cruce de información de autoliquidaciones-declaraciones con los datos censales.

Procedimiento de Inspección

- La plataforma deberá permitir el mantenimiento y la tramitación de todas las actuaciones, trámites y actos que conlleva el procedimiento: citaciones, diligencias, requerimientos, autorizaciones, actas de inspección, etc. y su integración con la información de gestión, liquidaciones, expedientes sancionadores y otros expedientes.

- En relación con el procedimiento inspector del IAE e ICIO, definición de sectores, tipos, segmentación, etc. de actuación para su posterior asignación de expedientes.



Gestión de liquidaciones

- Cálculo automático y manual, en procesos masivos o individualmente: Se deberá incluir, con desglose de cuotas, en el importe de deuda, los correspondientes recargos (por declaración extemporánea, del período ejecutivo y los legalmente exigibles sobre las bases o las cuotas) e intereses de demora.

Este módulo debe permitir el cálculo de cualquier tributo o ingreso de derecho público, esté o no vinculado a un dato censal previo.

En los supuestos de concurrencia de varios titulares, cuando se proporcionen los datos personales y el domicilio de los obligados tributarios y la proporción en que cada uno de ellos sea titular, se permitirá la práctica de las liquidaciones que correspondan y su notificación a cada uno de los mismos.

- Cálculo simulado: herramienta de ayuda para **BASE** y los entes públicos delegantes: simulación global e individual de datos liquidatorios sobre hipotéticas magnitudes (posible modificación de Ordenanzas fiscales, cambios en la ordenación urbanística, tipos de gravamen, etc., etc.).

- Reflejo de los trámites administrativos que conlleva la aprobación de las liquidaciones.

- Anulación de las mismas y reflejo de los trámites administrativos.

- Consulta de liquidaciones: por obligado tributario, referencia, ejercicio, ente público, tributo, exacción, año/número de liquidación.

- Programas de asistencia en la cumplimentación de las autoliquidaciones.

- Programas de asistencia en el cálculo de recargos, intereses y sanciones.

- En el cálculo de liquidaciones, cuando el mismo esté vinculado a un dato censal previamente incorporado a la base de datos, en los procesos de cálculo masivos (automáticos), no se practicará liquidación si el dato censal correspondiente al ejercicio/período impositivo ya ha sido liquidado, salvo que la liquidación esté de baja por anulación o hubiera sido objeto de devolución, y en los procesos de cálculo manual advierta si ya había sido liquidado el dato censal y el estado de situación de la liquidación.

- El cálculo de liquidaciones podrá realizarse por ejercicio/periodo impositivo y agrupando varios ejercicios/periodos impositivos.



- Emisión de instrumentos de cobro: Emisión-Reemisión-Duplicados.

Procedimientos de gestión tributaria

La plataforma deberá llevar a cabo el desarrollo de cualquiera de los procedimientos de gestión tributaria (de declaración, de verificación de datos, de comprobación limitada, de reconocimiento o denegación de beneficios fiscales, etc.) a través del correspondiente expediente, su integración con los datos censales, con el proceso liquidatorio y las liquidaciones.

Permitirá la generación automática y manual de requerimientos, citaciones y expedientes sancionadores.

Generación de informes, listados y otra información de salida

Deberá disponer de herramientas de confección a medida de informes, listados y otra información de salida (listados de tarifas, de autoliquidaciones, de datos censales, de la Matricula del IAE, del Padrón Catastral, de los Padrones Fiscales, de liquidaciones, de liquidaciones anuladas, de modificaciones censales de inspección para la AEAT, de vías públicas-categorías del IAE, de actas, de las demás actuaciones de inspección, de los diversos tipos de expedientes, etc.)

Recaudación voluntaria y ejecutiva

La plataforma deberá adaptarse a la organización de **BASE** anteriormente señalada y a su sistema de distribución del trabajo, además de realizar el seguimiento y control de la gestión de cada una de sus unidades, departamentos y oficinas y de la total organización en su conjunto.

Contemplará, al menos, los siguientes procesos:

- Carga y validación de todo tipo de padrones y archivos de carga de liquidaciones a recaudar (tanto en período voluntario como en período ejecutivo) que se reciban de otros organismos en soportes físicos o por medios telemáticos, previamente a su volcado definitivo en la plataforma.
- Generación de documentos de cobro, incluyendo códigos de barras ajustados al Cuaderno 38 de la AEB/CECA.



- Gestión de adeudos domiciliados, incluido el intercambio de información con las entidades de depósito de acuerdo con las especificaciones del Cuaderno 19 de la Asociación Española de la Banca Privada y de la Confederación Española de Cajas de Ahorros (AEB/CECA), tanto por medios telemáticos como mediante soportes magnéticos u ópticos.
- Deberá permitir la domiciliación de pago de cualquier tipo de liquidación en período voluntario, así como de los aplazamientos y fraccionamientos.
- Gestión de cobros realizados en entidades colaboradoras de acuerdo con las especificaciones del Cuaderno 60 de la AEB/CECA, incluyendo su recepción por medios telemáticos, su validación y la carga en la plataforma.
- Gestión integral del pago a plazos o fraccionado de liquidaciones y recibos.
- Bajas de liquidaciones por motivos distintos a la anulación (crédito incobrable, insuficiencia de datos, ente público deudor, etc.), tanto si fueron emitidas por **BASE** o por otros organismos.
- Procesos de cobro en línea.
- Tramitación, seguimiento y aplicación de aplazamientos y fraccionamientos de pago y de compensaciones de deudas.
- Emisión de documentos de facturación y de rendición de cuentas.
- Información en línea sobre cobros y bajas e instrumentos estadísticos para la gestión y control de todo el proceso de cobro.
- Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos y/o duplicados o excesivos en el ámbito de la gestión recaudatoria, y tramitación de su ejecución.
- Realización periódica del “pase a ejecutiva” de las deudas no satisfechas en período voluntario, aplicando los recargos que en cada caso correspondan, previa depuración de liquidaciones que no puedan ser objeto de apremio por falta de identificación del deudor, por ser éste un ente público o por otras causas. Deberá tener en cuenta en este proceso las peculiaridades de las liquidaciones por servicio de suministro de agua en relación con los cánones y otros tributos que gravan el



suministro. Generación de las relaciones de deudores y providencias de apremio. Se valorará especialmente la utilización de técnicas que permitan un alto grado de automatización en la generación de expedientes y la acumulación de deudas a los ya creados.

- Todos los actos y trámites del procedimiento de apremio “común”, es decir, todas las actuaciones previstas al respecto en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, especialmente en relación con las siguientes materias:

1. Generación automática y manual de expedientes ejecutivos.
2. Acumulación de deudas.
3. Embargos centralizados o descentralizados de bienes, incluida la enajenación de los bienes embargados.
4. Derivación de la responsabilidad en el pago.
5. Interposición de tercerías de dominio o de mejor derecho.
6. Declaración de insolvencias y de créditos incobrables.
7. Rehabilitación de deudas datadas provisionalmente.
8. Gestión de costas procedimentales.
9. Liquidación de intereses de demora simultáneamente al pago en período ejecutivo.
10. Reposición de liquidaciones al período voluntario de ingreso.
11. Liquidación y cierre de expedientes ejecutivos.

- Procedimiento centralizado de embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito, de acuerdo con las prescripciones del Cuaderno 63 de la AEB/CECA, incluyendo el envío y recepción de los archivos tanto por medios telemáticos en soportes magnéticos u ópticos, incluyendo la fase 5, y la validación y carga de la información recibida. Se valorará la utilización de técnicas que favorezcan la optimización de este procedimiento y su utilización permanente.



- Solicitud de información a organismos externos (Seguridad Social, Agencia Estatal de la Administración Tributaria), carga, depuración y tratamiento de la información recibida.
- Aplicación automática de los ingresos a las liquidaciones que correspondan, generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, control de los excesos de ingreso, generación automática de derechos de devolución y gestión de ingresos por compensación de deudas.
- Elaboración y cálculo en la tramitación de los anticipos mensuales a cuenta de la recaudación en período voluntario de liquidaciones de cobro periódico: cálculo de los importes mensuales (por entidad titular y concepto) y tramitación de los pagos mensuales.
- Elaboración y tramitación de liquidaciones de la recaudación en período voluntario de autoliquidaciones y liquidaciones de cobro no periódico, así como de la recaudación ejecutiva, con distinción en cada caso por entidad titular y concepto.
- Elaboración y tramitación de las liquidaciones provisionales y definitivas de la recaudación del ejercicio, por entidad titular y concepto, incluyendo la regularización de los saldos finales, de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza fiscal general de la Diputación.
- Elaboración y tramitación de los estados demostrativos de la gestión recaudatoria, por período, ejercicio, concepto y/o entidad titular. Estos estados deberán poder ser emitidos en cualquier momento a título informativo y su contenido mínimo deberá ser, al menos, la misma cantidad de información y detalle que los que actualmente emite **BASE**.

Tramitación y recaudación de sanciones municipales de tráfico

Integración del actual aplicativo gestor en la plataforma objeto de contrata.

Intercambio de información con otros organismos

La plataforma deberá contemplar el intercambio de información entre los servicios de **BASE** y los organismos públicos con los que se relacionan (Catastro, AEAT, Dirección General de Tráfico, Seguridad Social, Ayuntamientos, etc.), de acuerdo con los formatos de intercambio aprobados y los convenios suscritos al efecto. También deberá realizar la revisión,



validación y carga de dicha información. Las empresas licitadoras formularán sus propuestas en la memoria e implementación del canal o canales de comunicación e intercambio de datos.

Notificaciones

- La plataforma deberá ofrecer un control completo de los todos los procesos de notificación que se produzcan dentro de los procedimientos llevados a cabo por **BASE**, manteniendo los conjuntos de datos domiciliarios adecuados para su ubicación y consiguiente localización a efectos de conseguir ratios óptimos de notificaciones positivas.
- La plataforma tratará los archivos de notificaciones por Correos en formato SICER, tanto en emisión, con el objetivo de emitir notificaciones a los interesados en todo tipo de procedimientos, como en seguimiento, leyendo los archivos devueltos por Correos con los datos de los intentos de notificación realizados y su resultado.
- Realizará la tramitación de notificaciones, individuales o colectivas, a través de los Boletines Oficiales.
- Deberá poder realizar la notificación descentralizada en varias oficinas gestoras, identificando en cada momento, y en los propios documentos emitidos, la unidad gestora de cada uno.
- Se valorará la posibilidad de utilización del sistema de notificación electrónica segura.

Seguimiento y control de la actividad de **BASE**

Deberá permitir el seguimiento diario y periódico de la labor realizada por los diferentes servicios de **BASE**, con especial atención a los siguientes aspectos:

- Estados informativos en los que se contengan los datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados durante un determinado período, con indicación expresa de aquellos que figuren como documentos entrados, pendientes y resueltos, pudiendo desglosarse la información por unidad gestora, actuario, tipo de expediente, concepto, tipo de exacción en su caso, entidad titular, ejercicio, año, etc..
- Liquidaciones aprobadas, con posibilidad de distinción de unidad gestora, entidad titular, concepto, tipo de exacción, año y ejercicio.



- Liquidaciones recibidas de otros organismos para su recaudación, con posibilidad de distinción de unidad gestora, entidad titular, período recaudatorio, concepto, tipo de exacción en su caso, ejercicio y año.
- Autoliquidaciones y liquidaciones de contraído simultáneo presentadas y/o ingresadas, con posibilidad de distinción de unidad gestora, entidad titular, concepto, tipo de exacción en su caso, año y ejercicio.
- Actas de inspección levantadas, con distinción de tipo de acta, entidad titular y concepto, tipo de exacción en su caso y actuario.
- Diligencias extendidas, con posibilidad de desglosar la información por entidad titular, concepto, tipo de exacción en su caso y actuario.
- Requerimientos expedidos, distinguiendo entre notificados y contestados, y con posibilidad de desglosar la información por entidad pública, concepto, tipo de exacción en su caso y actuario.
- Citaciones remitidas, con distinción entre notificadas y personadas y con posibilidad de desglosar la información por entidad pública, concepto, tipo de exacción en su caso y actuario.
- Recaudación obtenida, con distinción de período recaudatorio, entidad titular, concepto, tipo de exacción en su caso, año y ejercicio. También deberá permitir obtener la información diferenciada por el canal de ingreso.
- Recursos, reclamaciones, suspensiones, devolución de garantías, reembolso del coste de garantías, exenciones y bonificaciones, devoluciones de ingresos indebidos, otras devoluciones, procedimientos iniciados mediante declaración, procedimientos de verificación de datos,
- Procedimiento de comprobación de valores, procedimiento de comprobación limitada, aplazamientos, fraccionamientos y compensaciones de deudas, procedimiento sancionador y cualquier otro procedimiento tributario. Deberá permitir desglosar la información por unidades gestoras, por el sentido de la resolución final, por el tipo de sanción en su caso, etc. También habrá de posibilitar la valoración del tiempo de tramitación de cada uno.
- Anulaciones de liquidaciones, distinguiendo las practicadas por **BASE** de las generadas por otros organismos y permitiendo diferenciar también



por unidades gestoras, entidades titulares, conceptos, tipo de exacción en su caso, años y ejercicios.

- Seguimiento de los datos censales pendientes de liquidar, del pendiente de recaudar, de expedientes de gestión, etc.
- Control de plazos de tramitación y de caducidad.
- Tramitación de prescripciones.
- Con carácter general, las posibilidades de agrupaciones, desgloses y distinciones que se mencionan habrán de ser parametrizables por los usuarios gestores, pudiendo introducir cualquier parámetro de interés para el control de la gestión.
- Se valorará, en relación con los planes de control tributario, la inclusión de una herramienta que permita su definición, seguimiento y valoración del grado de cumplimiento.

Las funcionalidades descritas en el ANEXO II y ANEXO III tienen la consideración de mínimas, por lo que se valorará especialmente las aportaciones adicionales, tanto funcionales como técnicas, de las empresas licitadoras en relación a aspectos o apartados que signifiquen una mejora o incremento de requerimientos a los ya indicados en el pliego, figuren o no mencionados en el. Estas aportaciones deberán estar especificadas claramente en las ofertas.

Tarragona, 13 de febrero de 2006

Director de **BASE** – Gestión de Ingresos

Jerónimo Curt del Prado



Diligencia: El pliego que antecede ha sido aprobado por el Consejo Rector de BASE en su sesión ordinaria del día 27 de febrero de 2006.

Tarragona, 27 de febrero de 2006

El secretario, p.d.

Javier Bolinches Vizcaíno





DIPUTACIÓ DE
TARRAGONA

BASE

GESTIÓ D'INGRESSOS

SECRETARIA
Unitat de Contractació i Compres
Tel. 977 253 402
Fax 977 227 302
Av. Lluís Companys, 12 - 14
43005 Tarragona