



**PLEC DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVES-ECONOMIQUES PARTICULARS QUE REGIRÀ EL CONCURS PÚBLIC PEL PROCEDIMENT OBERT, PER ADJUDICAR EL CONTRACTE MIXT DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS, CONSISTENT EN L'ARRENDAMENT AMB OPCIÓ DE COMPRA, IMPLANTACIÓ I MANTENIMENT, D'UNA APLICACIÓ INFORMÀTICA INTEGRAL DE GESTIÓ TRIBUTARIA, INSPECCIÓ, RECAPTACIÓ VOLUNTARIA I EXECUTIVA DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, GESTIÓ CADASTRAL I DE TERRITORI, AMB GESTIÓ EXTERNALITZADA.**



## INDEX

Clàusula 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
Clàusula 2.- MOTIU DE L'ADQUISICIÓ I NECESSITATS A COBRIR .....	3
Clàusula 3.- PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ.....	3
Clàusula 4.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I DISTRIBUCIO EN ANUALITATS .....	3
Clàusula 5.- REVISIO DE PREUS .....	3
Clàusula 6.- TERMINI D'EXECUCIÓ O DE DURACIÓ DEL CONTRACTE.....	4
Clàusula 7.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS .....	4
Clàusula 8.- VARIANTS .....	8
Clàusula 9.- CRITERIS OBJECTIUS PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.....	8
Clàusula 10.- GARANTIES .....	10
Clàusula 11.- PRESENTACIO DE PROPOSICIONS .....	10
Clàusula 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS.....	10
Clàusula 13. ADJUDICACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE .....	11
Clàusula 14. NOTIFICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE .....	11
Clàusula 15.- LLOC I TERMINI DE POSADA EN PRODUCTIU .....	12
Clàusula 16.- RECEPCIÓ DELS BÉNS .....	12
Clàusula 17.- DRETS I OBLIGACIONS ESPECIFIQUES DE LES PARTS DEL CONTRACTE I DOCUMENTACIÓ INCORPORADA A L'EXPEDIENT QUE TE CARÀCTER CONTRACTUAL .....	12
Clàusula 18.- PAGAMENT DEL PREU .....	13
Clàusula 19.- CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I PENALITATS	13
Clàusula 20.- DEMORA EN LES PRESTACIONS .....	13
Clàusula 21 .- TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE .....	14
Clàusula 22.- PART O PERCENTATGE DE LES PRESTACIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRACTADES PEL CONTRACTISTA.....	14
Clàusula 23.- OBLIGACIÓ DEL CONTRACTISTA DE GUARDAR SILENCI SOBRE EL CONTINGUT DEL CONTRACTE.....	14
Clàusula 24.- LEGISLACIÓ APLICABLE .....	14
Clàusula 25- NATURALESA DEL CONTRACTE I ORDRE JURISDICCIONAL COMPETENT .....	15



## Ajuntament de Lleida

### **Clàusula 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

Es l'adjudicació d'un contracte mixt de subministrament i serveis, consistent en l'arrendament amb opció de compra, implantació i manteniment, d'una aplicació informàtica integral de gestió tributària, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada, que inclourà la migració de dades dels aplicatius utilitzats per les dependències de l'Àrea d'Hisenda .

### **Clàusula 2.- MOTIU DE L'ADQUISICIÓ I NECESSITATS A COBRIR**

El motiu d'aquesta adquisició és la necessitat d'una aplicació informàtica integral de gestió tributària, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada, evitant d'aquesta manera l'obsolescència tècnica i garantint el màxim nivell de prestacions, possibilitant la utilització d'Internet com a eina de treball pels contribuents i també homogeneïtzant i normalitzant els aplicatius utilitzats per les dependències de l'Àrea d'Hisenda.

### **Clàusula 3.- PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ**

1.- El procediment d'adjudicació d'aquest contracte és obert, i la forma d'adjudicació serà mitjançant concurs, d'acord amb els articles 180.2 i 208.3 del Text Refós de la Llei de Contractació de les Administracions Públiques.

2.- En virtut de l'article 69, punts 3 i 4, del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aquest expedient és de tramitació anticipada, i per tant la seva adjudicació es sotmet a la condició d'existència de crèdit adequat i suficient pel finançament de les obligacions derivades del contracte en el primer exercici pressupostari després de la seva adjudicació. D'altra banda i d'acord amb l'article 155.1. de la Llei Reguladora de Hisendes Locals, al tractar-se d'un contracte plurianual, l'autorització o la realització de la despesa es subordinarà al crèdit que per cada exercici s'autoritzi en el pressupost municipal.

### **Clàusula 4.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I DISTRIBUCIO EN ANUALITATS**

L'import màxim d'aquest contracte ascendeix a 870.000,- € per la totalitat de duració del contracte (4 anys), a raó de 165.000 € amb càrrec al pressupost de l'any 2004; 229.000 € l'any 2005; 238.000 € l'any 2006 i 238.000 € l'any 2007, i comprèn el preu de llicència i formació, manteniment, i gestió externalitzada. Per al cas que s'exerceixi l'opció de compra l'Ajuntament haurà de consignar en l'exercici 2007 la dotació pressupostària corresponent.

Les ofertes es presentaran desglossades fent constar separadament el preu de la llicència d'ús amb la formació, el manteniment, i gestió externalitzada (sistemes i comunicacions), així com el preu total de l'oferta .



## Ajuntament de Lleida

### **Clàusula 5.- REVISIO DE PREUS**

No és admissible la revisió de preus durant el període de vigència del contracte.

### **Clàusula 6.- TERMINI D'EXECUCIÓ O DE DURACIÓ DEL CONTRACTE**

El contracte té una duració de 4 anys, tal com preveu la clàusula 4, iniciant-se el còmput el dia següent al de la recepció de l'equipament objecte del contracte, sense perjudici de l'aplicació de l'article 198 apartat 5 del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques .

### **Clàusula 7.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS**

La documentació es presentarà en dos sobres tancats, signats pel licitador, i a l'interior de cada sobre s'incorporarà una relació, en full independent, en la que es faci constar els documents inclosos numèricament ordenats.

#### **1.- SOBRE A**

A l'exterior, hi ha de figurar la menció: Documentació administrativa per prendre part en el concurs públic, pel procediment obert, per adjudicar el contracte mixt de subministrament serveis, consistent en l'arrendament amb opció de compra, implantació i manteniment, d'una aplicació informàtica integral de gestió tributaria, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada.

#### **2.- SOBRE B**

A l'exterior, hi ha de figurar la menció: Documentació econòmica i tècnica per prendre part en el concurs públic, pel procediment obert, per adjudicar el contracte mixt de subministrament i serveis, consistent en l'arrendament amb opció de compra, implantació i manteniment, d'una aplicació informàtica integral de gestió tributaria, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada.

#### **- CONTINGUT DEL SOBRE A)**

El sobre A) contindrà la següent documentació:

##### **a) Documents que acrediten la personalitat i capacitat d'obrar de l'empresari:**

a.1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), document nacional d'identitat (DNI), o document que el substitueixi, i el número d'identificació fiscal (NIF).



## Ajuntament de Lleida

a.2. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acte fundacional, en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

a.3. Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Comunitat Europea, o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, la inscripció en els registres o presentació de les certificacions que s'indiquen a l'annex I del Reglament General de la LCAP, en funció dels diferents contractes.

a.4. Per a les empreses estrangeres no compreses a l'apartat anterior, informe expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa. A més, s'hi haurà d'acompanyar informe de la respectiva missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria general del Comerç Exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç, sempre que el contracte sigui de la quantia igual o superior al llindars per a la publicitat comunitària, o en cas contrari, l'informe de reciprocitat lliurat per l'esmentada missió diplomàtica.

### **b) Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica:**

b.1. Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent i validat per la Secretaria General de la Corporació o persona en qui delegui.

b.2. DNI i NIF del representant i del signant de la proposició econòmica..

### **c) Documents que acrediten la solvència econòmica, financera i tècnica o professional:**

c.1. La classificació de l'empresa licitadora ajustada a l'objecte del contracte, en el grup V, subgrups 02 i 05 i categoria B.

c.2. No obstant l'anterior, les empreses d'Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu o empreses de estats que no compleixen amb cap dels requisits abans esmentats, acreditaran la seva solvència mitjançant els següents documents, per tal d'acomplir els criteris de selecció de les empreses que podran accedir a l'adjudicació del contracte:

- Per a acreditar la solvència econòmica i financera, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'Ajuntament:

- Informe d'institucions financeres o, en el seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

- Tractant-se de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals dels dos últims exercicis dipositats o presentats al Registre Mercantil o extracte dels comptes en el supòsit que la seva publicació sigui obligatòria en els Estats on aquelles es trobin establertes.

- Per a acreditar la solvència tècnica o professional:



## Ajuntament de Lleida

- Titulacions acadèmiques i professionals i experiència dels empresaris i del personal de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.
- Relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys, amb expressió dels imports, dates i beneficiaris públics o privats d'aquells treballs.
- Descripció de l'equip tècnic i unitats tècniques participants en el contracte, integrades o no directament en l'empresa del contractista, especialment dels responsables del control de qualitat.
- Declaració que indiqui la mitjana anual de personal, fent esment, si escau, del grau d'estabilitat en l'ocupació i plantilla del personal directiu durant els tres últims anys.
- Declaració del material, instal·lacions i equip tècnic del qual disposi l'empresari per a la realització del contracte.
- Declaració de les mesures adoptades pels empresaris per a controlar la qualitat, i també dels mitjans d'estudi i d'investigació de què disposin.

**d) Declaració responsable**, signada pel legal representant, de què el licitador no es troba incorregut en cap causa de prohibició per a contractar amb l'Administració. Aquesta declaració haurà de contenir expressament el fet de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.(Annex 1)

**e) Document d'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques**, a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte, quan s'exerceixin activitats que hi estiguin subjectes, o el darrer rebut d'aquest impost acompanyat d'una declaració responsable, signada pel legal representant, de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'esmentat Impost, en ambdós supòsits si l'esmentada alta no s'ha efectuat a l'Ajuntament de Lleida

**f) Declaració**, signada pel legal representant, de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador, només en el cas de qualsevol empresa estrangera.

### **g) Especialitats en relació a les unions temporals d'empresaris:**

g.1. Cadascun dels empresaris que la componen haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i solvència, conforme als apartats anteriors, amb acompliment, si escau, del que disposa la clàusula anterior.

g.2. Caldrà presentar el document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat únic amb facultats bastants per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, així com indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, i la participació de cadascun d'ells, i el compromís de constituir-se formalment en Unió temporal, cas de resultar adjudicataris, fins l'extinció del contracte.

g.3. Es podrà incorporar el NIF provisional assignat per l'Administració competent. Només en el cas de resultar adjudicatària la unió, haurà d'acreditar la seva constitució en escriptura pública i aportar el NIF definitivament assignat.

### **CONTINGUT DEL SOBRE B):**

Dins d'aquest sobre hi figurarà la proposició econòmica ajustada al següent:



## Ajuntament de Lleida

### MODEL DE PROPOSICIÓ

En/Na ..... amb DNI. núm. .... expedit a ..... amb domicili, a efectes de notificació a ..... al carrer ..... núm. .... pis .... que actua en nom propi (o en representació de) .....

#### EXPOSA:

- Que està assabentat del concurs públic per l'adjudicació d'un contracte mixt de subministrament i serveis, consistent en l'arrendament amb opció de compra, implantació i manteniment, d'una aplicació informàtica integral de gestió tributaria, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada,
- Que coneix i accepta íntegrament el Plec de Clàusules tècniques i els Plecs de clàusules administratives-econòmiques generals i particulars que regiran l'esmentat concurs, i

#### MANIFESTA:

Que ofereix .....(descriure l'objecte del contracte) .....

Que el preu total d'aquesta oferta per als quatre anys de duració del contracte és de ..... €, i que el seu desglossament és el següent:

Arrendament de la llicència i formació	..... €
Manteniment	..... €
Gestió externalitzada	..... €

Que la distribució anual de la despesa serà de :

Any 2004:..... €	(màxim 165.000,- €)
Any 2005:..... €	(màxim 229.000,- €)
Any 2006:..... €	(màxim 238.000,- €)
Any 2007:..... €	(màxim 238.000,- €)

Que el valor residual, en el seu cas, del preu de venda del programari és de.....€

Fa constar així mateix que el preu inclou l'Impost sobre el Valor Afegit, instal·lació, ports, i qualsevol altre tipus de despesa que es pugui produir.

I que el valor de les millores ofertades és de.....€ (Omplenar només quan siguin susceptibles de ser valorades econòmicament)

Que el termini de lliurament serà de ..... i de la part de cartografia i GIS serà de ..... (ambdós no superiors a l'establert a la clàusula 15 d'aquest Plec).

Es compromet a efectuar el lliurament i la implantació en els terminis previstos al Plec de clàusules i així mateix a efectuar el servei de manteniment en les condicions i terminis exigits al Plec.

..... de ..... de .....  
SIGNATURA



## Ajuntament de Lleida

A més a més hi figuraran la documentació següent:

- a) Memòria Tècnica que haurà de contenir els documents que es relacionen en la clàusula 17 del Plec de Condicions Tècniques.
- b) Detall d'assistència tècnica per a la posta en funcionament.
- c) Detall dels mitjans humans i materials que l'empresa aportarà per la realització del contracte.
- d) Característiques, detall i contingut del contracte de manteniment anual.
- e) Detall del servei de suport hot-line especificant l'abast d'aquest
- f) Memòria descriptiva de les mesures de seguretat que adoptarà el contractista a l'inici i durant el desenvolupament del contracte, per assegurar la disponibilitat, confidencialitat i integritat de les dades facilitades i/o tractes.

Aquestes mesures en tot cas, s'ajustaran al mínim que legalment sigui exigible en cada moment, podent, però, ser completades amb d'altres nivells de seguretat. No seran valorables les mesures que corresponguin al mínim legal, tot i que aquestes també hauran de ser detallades i concretades.

Aquesta memòria s'ajustarà a la seva presentació i contingut, a l'establert al plec tècnic en concreta a la clàusula 5.2.i concordants o complementàries.

Serà obligatòria l'acreditació periòdica del compliment de les mesures de seguretat ofertes i, que donin lloc a l'adjudicació. Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació dels documents legalment exigibles i dels oferts amb la periodicitat que s'estableixi en els textos normatius i en la memòria presentada.

### **Clàusula 8.- VARIANTS**

Cada licitador només podrà presentar una única proposició però aquesta podrà comprendre diferents alternatives sempre que compleixin els requisits previstos en el Plec de Prescripcions Tècniques.

### **Clàusula 9.- CRITERIS OBJECTIUS PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

Per a l'adjudicació d'aquest contracte es tindran en compte els següents criteris objectius.

<b>1.- Funcionalitats</b> .....	Fins a 50 punts
<b>2.- Característiques tècniques</b> .....	Fins a 15 punts
<b>3.- Oferta econòmica</b> .....	Fins a 10 punt
<b>4.- Projecte</b> .....	Fins a 10 punts
<b>5.- Millores</b> .....	Fins a 10 punts
<b>6.- Formació</b> .....	Fins a 5 punts





## Ajuntament de Lleida

### 1.- Funcionalitats ..... Fins a 50 punts

- a) Es valorarà la integració global i la transparència de les diferents bases de dades de què disposi l'aplicació informàtica ofertada.
- b) Es valorarà la facilitat de navegació de l'aplicació informàtica, per tal que l'usuari final disposi d'una eina de treball còmoda per la seva tasca professional diària.
- c) Es valorarà que l'aplicació informàtica estigui orientada a la interrelació de les dades des del punt de vista de la gestió diària amb els contribuents.
- d) Es valorarà la disponibilitat d'una eina de planificació de processos massius fora de l'entorn transaccional sense interrompre el funcionament normal de l'aplicació, amb administració de execució i control.
- e) Es valorarà el sistema d'expedients en raó de les seves possibilitats de ser predefinit i parametrizable, amb previsualització dels documents associats i de facilitar l'explotació total de les dades i el seguiment exhaustiu dels expedients.

### 2.- Característiques tècniques ..... Fins a 15 punts

Es valorarà el nivell d'integració de les capes de l'aplicació, per tant haurà d'indicar-se explícitament els mètodes d'integració entre els diferents components de l'aplicació i les eines de programari utilitzades tant pel disseny com per a la construcció de l'aplicació.

**Es valorarà que el Model de dades de la aplicació es lliuri en un repositori emmagatzemat i mantingut mitjançant eines estandarditzades al mercat.**

Es valoraran les funcionalitats de gestió i monitorització automàtica que s'incloguin dintre del sistema ofertat.

### 3.- Oferta econòmica ..... Fins a 10 punts

Es donaran 10 punts a la oferta econòmica més avantatjosa per l'Ajuntament de Lleida, puntuant-se ponderadament la resta d'ofertes.

### 4.- Projecte ..... Fins a 10 punts

Adequació als objectius del Projecte i aspectes que el garanteixen ( Pla de Qualitat, Pla de Treball, Pla de Migració, Pla de contingència, Pla de recursos, Metodologia i Planificació de les fases.

Es valorarà l'ús de XML/XSL per a la definició de components d'interfície d'usuari.

Es valorarà la implantació i suport de la oferta de la proposta de comunicacions.

Integració amb la xarxa corporativa.

### 5.- Millores ..... Fins a 10 punts



## Ajuntament de Lleida

Es valorarà les millores funcionals i tècniques aportades per les empreses ofertants respecte als requeriments del present Plec. Les millores hauran d'estar valorades econòmiques quan sigui possible.

**6.- Formació** ..... Fins a 5 Punts

Pla de Formació, Nombre d'usuaris, Metodologia i Programa.

### **Clàusula 10.- GARANTIES**

a) GARANTIA PROVISIONAL:

No s'estableix a tenor del que preveu l'article 39 apartat b) del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i el Plec de Condicions Administratives General de l'Ajuntament de Lleida..

b) GARANTIA DEFINITIVA

Dins del termini de 15 dies naturals, comptats a partir de la notificació de l'adjudicació del contracte, l'adjudicatari haurà d'acreditar haver constituït en qualsevol de les formes i establiments assenyalats en l'article 36.1 del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, garantia definitiva per import equivalent al 4% de l'import d'adjudicació sumats els 4 anys de duració del contracte.

### **Clàusula 11.- PRESENTACIO DE PROPOSICIONS**

Les proposicions es presentaran de 9 a 14 hores en el Departament de Contractació de l'Ajuntament de Lleida, Edifici Pal.las, Plaça Paeria núm. 11, dins del termini que finalitzarà el dia que consti en l'anunci de licitació que oportunament es publicarà al BOE i DOCE. Si el darrer dia de presentació es inhàbil, s'entendrà prorrogat el termini al primer dia hàbil següent.

Per a les proposicions presentades per correu, els licitadors hauran de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i comunicaran a aquest Ajuntament la remissió de l'oferta mitjançant telegrama, télex o burofax en el mateix dia, de conformitat amb el previst en l'article 80.4 del Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Sense aquests requisits no s'admetran les proposicions que es rebin després de la data de finalització del termini (Caldrà també notificar-ho per fax abans del dia i hora de finalització del termini de presentació de pliques). En cap cas no s'admetran les ofertes enviades per correus, transcorreguts deu dies naturals després de finalitzar el termini de presentació d'ofertes.

### **Clàusula 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS**

1.- La Mesa de contractació, que és la general de l'Ajuntament de Lleida, es reunirà dins dels 10 dies hàbil després de la finalització del termini de presentació de proposicions, qualificarà prèviament la documentació integrant del sobre A. Si s'observen defectes o omissions subsanables, atorgarà un termini de tres dies hàbils per esmenar-los. Tanmateix, la Mesa de contractació podrà recaptar dels empresaris aclariments sobre els certificats i documents presentats, o requerir-los per a la presentació d'altres complementaris, que



## Ajuntament de Lleida

hauran de presentar-se en un termini no superior a cinc dies naturals, sense que puguin presentar-se després d'haver-se declarat admeses les ofertes.

2.- Posteriorment, en acte públic, es procedirà a l'obertura del sobre B, excepte de les proposicions rebutjades, per haver-se observat defectes o omissions no subsanables en la documentació administrativa del sobre A.

3.- Acabada l'obertura de les proposicions econòmiques, la Mesa acordarà el que sigui procedent sobre l'admissió o rebuig de les pliques econòmiques presentades i sol·licitarà informe a una Comissió Tècnica, que podrà actuar d'acord amb el que disposa la clàusula 11 del Plec de Condicions Tècniques.

4.- A la vista de les propostes admeses i de l'informe emès per la Comissió Tècnica, la Mesa formularà proposta de resolució a l'òrgan de contractació.

5.- Prèviament a l'elevació a l'òrgan de contractació de la proposta d'adjudicació, s'incorporaran a l'expedient de contractació, si escau, les certificacions acreditatives de que el licitador proposat com a adjudicatari es troba al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, si no consten ja en l'expedient. A aquest efecte es requerirà l'aportació dels esmentats documents, per la qual cosa s'atorgarà el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la recepció del requeriment.

6.- També prèviament a l'elevació a l'òrgan de contractació de la proposta d'adjudicació es comprovarà que el licitador proposat com a adjudicatari es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb aquest Ajuntament.

### **Clàusula 13. ADJUDICACIÓ I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE**

1.- L'òrgan competent adjudicarà, o declararà desert, el concurs en el termini màxim de 3 mesos des de l'obertura de les proposicions rebudes. Transcorregut el termini anterior sense acord de la Corporació, els licitadors tenen dret a retirar la seva proposta.

2.- El contracte es perfeccionarà amb l'adjudicació, en virtut de la qual l'adjudicatari i la Corporació restaran obligats al seu compliment.

3.- L'òrgan de contractació, a la vista de la proposta de la Mesa, procedirà a l'adjudicació a l'oferta que faci la proposició més avantatjosa, seguint els criteris objectius establerts a la clàusula 9 d'aquest Plec.

4.- En el cas de què l'acord d'adjudicació de l'òrgan de contractació no s'acomodi a la proposta de la Mesa de contractació, s'haurà de motivar.

### **Clàusula 14. NOTIFICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

1.- L'adjudicació del contracte serà notificada als participants en la licitació.

2.- També es notificarà a l'adjudicatari en el termini de 10 dies hàbils i se'l requerirà perquè, dintre dels 15 dies naturals següents a la data de la recepció de la corresponent notificació, acrediti haver constituït la garantia definitiva i complementàries, si escau, a la Tresoreria de la Corporació.

En la mateixa notificació, l'interessat serà citat perquè en el dia que se li indiqui concorri a formalitzar el contracte. Si l'adjudicatari no atengués l'esmentat requeriment, o impedís la



## Ajuntament de Lleida

formalització del contracte en el termini assenyalat, la Corporació podrà acordar-ne la resolució amb incoació prèvia de l'expedient oportú, llevat que el motiu sigui per manca de constitució de la garantia definitiva, en el qual cas es declararà resolt sense més tràmit, amb les conseqüències i responsabilitats legalment procedents.

3.- El contracte es formalitzarà en document administratiu, que serà títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'adjudicatari, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

4.- L'adjudicació s'ha de publicar mitjançant anunci als Butlletins Oficials corresponents, dins del terminis legals establerts.

### **Clàusula 15.- LLOC I TERMINI DE POSADA EN PRODUCTIU**

El lloc de lliurament del béns serà l'Ajuntament de Lleida, en les instal·lacions que es determinin, i el termini màxim per efectuar-lo serà de 3 mesos, excepte per la part de Cartografia i GIS, que serà d' 1 any, a comptar des del dia següent a la formalització del contracte. El període de garantia i el cost de manteniment que afectin a aquest mòdul de la llicència i a altres que s'implantin amb posterioritat al lliurament, començarà a comptar a partir de la data de recepció parcial d'aquests mòduls del programa.

### **Clàusula 16.- RECEPCIÓ DELS BÉNS**

El lliurament dels béns objecte d'aquest contracte s'entendrà realitzat quan el servei comenci a prestar-se amb normalitat per aquest Ajuntament, d'acord amb les condicions del contracte. Això s'efectuarà en un acte formal podent-hi assistir el contractista i en el qual el tècnic competent efectuarà el reconeixement. Si es troba conforme, s'expedirà l'oportú document en què així es farà constar. Cas contrari, faran constar els defectes observats perquè el contractista els esmeni o procedeixi a subministrar altres béns en substitució dels que no estiguin en condicions de ser rebuts.

L'acte formal de recepció o, en el seu cas, de les recepcions parcials, tindrà lloc el 3r dia hàbil comptat des que s'hagi rebut el material, llevat que fos dissabte o festiu, en el qual cas s'efectuarà l'immediat dia hàbil següent.

### **Clàusula 17.- DRETS I OBLIGACIONS ESPECIFIQUES DE LES PARTS DEL CONTRACTE I DOCUMENTACIÓ INCORPORADA A L'EXPEDIENT QUE TE CARÀCTER CONTRACTUAL**

1.- L'adjudicatari està obligat a assumir davant l'Ajuntament el manteniment de tots els dispositius i elements subministrats durant tota la vigència del contracte.

2.- El contractista té l'obligació d'obtenir totes les autoritzacions i llicències, tant oficials com particulars, necessàries per a l'execució del contracte.



## Ajuntament de Lleida

3.- En cas que el contractista utilitzi materials, procediments i/o equips sotmesos a propietat industrial i/o intel·lectual, haurà d'obtenir prèviament les cessions, els permisos i les autoritzacions necessàries dels seus legítims titulars, essent al seu càrrec el pagament dels drets i les indemnitzacions que corresponguin.

4.- El contractista és responsable de qualsevol reclamació relativa a la propietat industrial o intel·lectual dels materials, procediments i/o equips emprats en el treball, i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament de tots els danys i perjudicis que per aquests se'n puguin derivar.

5.- Així mateix el contractista està obligat, com a deure legal però també contractual, a l'obligació de guardar secret indicat a la clàusula 23 del present plec amb l'abast i contingut definit en el precepte citat i en la clàusula 16 del plec de prescripcions tècniques. En tot cas aquest deure tindrà l'abast que en cada moment determini la normativa aplicable.

6.- El contractista està obligat a assumir totes les despeses de publicitat de la licitació establertes en aquest Plec

### **Clàusula 18.- PAGAMENT DEL PREU**

El pagament del preu d'aquest contracte es fraccionarà en les quotes anuals corresponents, pels exercicis relacionats a la clàusula 4 i aquest import anyal serà dividit per dotze i es satisfaran d'acord amb l'inici de l'execució del contracte. Pel pagament de la primera i successives quotes, l'empresa adjudicatària presentarà en les dates de venciment, la corresponent factura desglossada en tres conceptes (*arrendament de la llicència i formació, manteniment, i gestió externalitzada*) a nom de l'Ajuntament de Lleida, que haurà de ser verificada i conformada per Directors del projecte o persona en qui deleguin.

En cap cas no es pagarà mitjançant domiciliació bancària, sinó que un cop presentada i aprovada la factura es tramitarà la seva aprovació procedint al pagament mitjançant transferència bancària.

### **Clàusula 19.- CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I PENALITATS**

1.- El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes establertes al Plec de clàusules administratives generals, amb els efectes assenyalats.

2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici de les prestacions
- b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre protecció de dades
- d) L'incompliment de les altres obligacions contractuals essencials.
- e) Les altres establertes legalment per a aquests tipus de contracte.



## Ajuntament de Lleida

f) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte quan produeixi un perjudici molt greu.

### **Clàusula 20.- DEMORA EN LES PRESTACIONS**

1.- El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, com també dels terminis parcials assenyalats per a l'execució successiva.

2. La constitució en mora del contractista no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan el contractista, per causes a ell imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,12 per cada 601,01 euros del preu del contracte.

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.

5. Cada vegada que les penalitzacions per demora respecte al compliment del termini total arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

### **Clàusula 21 .- TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE**

El termini de garantia abastarà els 4 anys de duració del contracte i un any més en els termes previstos en el Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Aquesta començarà a comptar a partir de la primera acta de recepció parcial dels béns i un cop finalitzat el contracte i l'any posterior de la garantia, es retornarà la fiança definitiva, si correspon.

### **Clàusula 22.- PART O PERCENTATGE DE LES PRESTACIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRACTADES PEL CONTRACTISTA.**

Atesa la naturalesa i condicions del contracte, l'adjudicatari executarà directament el contracte. Per al cas que l'adjudicatari vulgui subcontractar alguna de les parts objecte d'aquest contracte haurà de demanar autorització prèvia a aquest Ajuntament en els termes establerts als articles 115 i 116 del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.



### **Clàusula 23.- OBLIGACIÓ DEL CONTRACTISTA DE GUARDAR SILENCI SOBRE EL CONTINGUT DEL CONTRACTE.**

Quan la realització de l'objecte del contracte o de la prestació a desenvolupar en el marc del mateix, afecti a dades de caràcter personal que faci aplicable la normativa reguladora de protecció de dades d'aquest caràcter, serà exigible al contractista i a les persones que aquest contracte, el deure de secret professional respecte a les dades indicades, essent així mateix exigible el deure adequat de guarda de les mateixes.

Aquesta obligació de deure secret subsistirà i serà exigible després de finalitzar la relació contractual, havent de destruir o tornar les dades segons determini el contractant.

### **Clàusula 24.- LEGISLACIÓ APLICABLE**

El contracte es regirà per les disposicions del Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Lleida, del Plec de Clàusules Administratives-Econòmiques Particulars i del Plec de Clàusules Tècniques d'aquest concurs. En tot allò no previst en els Plec de Clàusules abans esmentats, es regirà per l'establert al Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RDL 2/2000) i el seu Reglament (RD 1098/2001). Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

En relació a la protecció de les dades de caràcter personal s'estarà a la normativa específica reguladora de les mateixes, en concret a l'establert a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i demés normativa de desenvolupament, i de ser modificada a la que la substitueixi.

### **Clàusula 25- NATURALESA DEL CONTRACTE I ORDRE JURISDICCIONAL COMPETENT**

Aquest contracte és de naturalesa administrativa de caràcter mixt i té la categoria de contracte de subministrament en base al que preveu l'article 172.1-b) en relació amb l'article 173.e) del Text Refós de la Llei de Contractació de les Administracions Públiques, i de contracte de serveis en base al que preveu l'article 196.3.f del mateix Text Refós, regulant-se, en tot allò que no sigui comú i/o compatible, per les normes del contracte de subministrament, per ser aquestes prestacions les de major importància econòmica, i la resolució de totes les controvèrsies que sorgeixin respecte a la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció corresponen als Tribunals del Contenciós-administratiu amb jurisdicció a Lleida



## Ajuntament de Lleida

### ANNEX 1

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS I CAPACITAT PER A CONTRACTAR I ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES

En/Na ....., amb DNI núm. ...., en nom propi, o com a representant de l'empresa ....., amb domicili a ..... carrer ..... i codi d'Identificació Fiscal núm. ....

#### DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1.- Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no forma part cap de les persones a qui es refereix la Llei 12/95 d'11 de maig, sobre incompatibilitat d'alts càrrecs.

Igualment, que ni aquesta empresa, ni cap dels membres dels òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

2.- Que l'empresa que representa està facultada per a contractar amb l'administració, ja que té capacitat d'obrar i no té prohibició de contractar, segons els articles del 15 al 20 del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions públiques, aprovat per RDL 2/2000

3.- Que compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa referència a l'obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa.

4.- Que l'empresa que representa està al corrent del compliment de les obligacions tributàries, en el sentit de no tenir deutes pendents amb l'Agència Estatal Tributària ni amb la Seguretat Social, a què es refereixen els arts. del 13 al 16 del Reglament General de la Llei de Contractes aprovat per Reial Decret 1098/2001.

I perquè tingui efectes en l'expedient de Contractació de l'Excm. Ajuntament de Lleida, signo la present Declaració sota la meva responsabilitat i segell d'aquesta empresa a .....

(Segell)

Signat.....





**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRÀ EL CONCURS PÚBLIC PEL PROCEDIMENT OBERT, PER ADJUDICAR EL CONTRACTE MIXT DE SUBMINISTRAMENT I DE SERVEIS, CONSISTENT EN L'ARRENDAMENT AMB OPCIÓ DE COMPRA, IMPLANTACIÓ I MANTENIMENT, D'UNA APLICACIÓ INFORMÀTICA INTEGRAL DE GESTIÓ TRIBUTARIA, INSPECCIÓ, RECAPTACIÓ VOLUNTARIA I EXECUTIVA DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC, GESTIÓ CADASTRAL I DE TERRITORI, AMB GESTIÓ EXTERNALITZADA.**



## Ajuntament de Lleida

1	INDEX.....	18
2	INTRODUCCIÓ .....	20
3	ABAST DE LA CONTRACTACIÓ.....	20
4	ENTORNS FÍSICS/LÒGICS.....	21
4.1	Entorn operatiu .....	21
4.2	Xarxa LAN/WAN .....	21
5	REQUERIMENTS TECNICS.....	22
5.1	Arquitectura de l'aplicació.....	22
5.1.1	Servidor de dades .....	22
5.1.2	Servidor d'aplicació .....	22
5.1.3	Servidor Web (Entorn extranet i/o intranet).....	23
5.1.4	Part client.....	23
5.1.5	Entorn de comunicacions .....	23
5.2	Seguretat .....	23
5.3	Actualitzacions i canvis de versió .....	24
5.4	Documentació.....	24
5.5	Codi font.....	25
5.6	Procediments massius.....	25
5.7	Migració de dades del sistema actual.....	25
5.8	Relació amb Sistemes Externs.....	25
5.9	Subsistema d'Informació per a usuaris finals.....	25
5.10	Llicències de productes de tercers.....	25
6	REQUISITS FUNCIONALS.....	26
6.1	Gestió de contribuents.....	26
6.2	Registre de documents.....	26
6.3	Gestió d'expedients .....	26
6.4	Gestió del territori i cadastre.....	26
6.5	Gestió tributària.....	27
6.5.1	Impost sobre béns immobles .....	28
6.5.2	Gestió censal de l'IAE .....	28
6.5.3	Gestió de l'impost de vehicles de tracció mecànica.....	29
6.5.4	Gestió de l'Impost sobre l'Increment de Valors dels Terrenys de Naturalesa Urbana.....	29
6.5.5	Gestió de l'ICIO.....	29
6.5.6	Gestió de les contribucions especials i quotes urbanístiques.....	29
6.5.7	Escombraries.....	30
6.5.8	Guals.....	30
6.5.9	Ocupació de via pública.....	30
6.6	Recaptació voluntària .....	31
6.7	Recaptació Executiva .....	31
6.7.1	Creació d'expedients de constrenyiment .....	32
6.7.2	Providència d'embargament.....	32
6.7.3	Acumulació de debits .....	32
6.7.4	Suspensions, Fraccionaments i Ajornaments .....	32
6.7.5	Execució de garanties .....	32
6.7.6	Embargaments de comptes corrents .....	32
6.7.7	Embargament de sous i salaris.....	32
6.7.8	Embargament de bens immobles.....	33
6.7.9	Embargament de vehicles.....	33
6.7.10	Altres embargaments i actuacions.....	33
6.7.11	Alienacions: Subhastes, concursos i adjudicacions directes.....	33



## Ajuntament de Lleida

6.7.12	Responsabilitats, Afeccions i successors del deute .....	34
6.7.13	Fallits i declaracions de crèdits incobrables.....	34
6.7.14	Procediments concursals.....	34
6.8	Procediments d'inspecció i sanció.....	34
6.9	Sancions de trànsit.....	34
6.10	Gestió de cobrament.....	35
6.10.1	Gestió dels valors domiciliats.....	35
6.10.2	Gestió d'ingressos en entitats col·laboradores .....	35
6.11	Domiciliacions.....	35
6.12	Seguiment de Gestió i Recaptació .....	36
6.13	Notificacions – Tractament fixers SICER.....	36
6.14	Altres funcionalitats.....	36
7	INTERNET: CONTRIBUENTS I INTERMEDIARIS TRIBUTARIS.....	36
8	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA).....	37
8.1	Nivells de servei.....	37
8.1.1	Servei d'Aplicació .....	37
8.1.2	Servei de Sistemes.....	37
8.1.3	Servei Web .....	37
8.1.4	Servei de Gestió de Xarxa.....	38
8.1.5	Servei de Telecomunicacions .....	38
8.1.6	Temps de Resposta .....	38
8.1.7	Informes i Estadístiques .....	38
8.2	Serveis inclosos.....	38
8.2.1	Serveis d'Operació de Sistemes i Gestió de Xarxa .....	38
8.2.2	Serveis d'Administració .....	39
8.2.3	Monitorització Automàtica .....	40
8.3	Dissolució de contracte.....	40
8.4	Cartografia.....	40
8.5	Lliurament de dades.....	40
9	PROPIETAT INTELECTUAL DE L'APLICACIÓ.....	40
10	MILLORES.....	40
11	PROTOTIPUS.....	41
12	EQUIP DE TREBALL.....	41
13	DIRECCIÓ DEL PROJECTE.....	41
14	SEGUIMENT I CONTROL DEL PROJECTE.....	41
15	RECEPCIÓ FORMAL DELS PRODUCTES I SERVEIS CONTRACTATS.....	41
16	SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT.....	42
17	OFERTES.....	42



## **2 INTRODUCCIÓ**

L'Ajuntament de Lleida es planteja l'adquisició de nous productes software per a les Àrees de Gestió tributària i Recaptació així com l'adaptació de les seves funcionalitats a les característiques i requeriments definits per l'Ajuntament per aquestes àrees.

L'objecte del contracte és, per tant, el subministrament d'una llicència d'ús d'una aplicació informàtica integral de gestió tributària, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de territori, amb gestió externalitzada, així com la seva instal·lació, adaptació, formació per a tècnics i usuaris finals, traspàs de dades, manteniment i suport segons les condicions tècniques i funcionals que es detallen en el present document.

## **3 ABAST DE LA CONTRACTACIÓ**

- El subministrament d'una llicència d'ús amb gestió externalitzada d'una aplicació informàtica integral de gestió tributària, inspecció, recaptació voluntària i executiva de tributs i altres ingressos de dret públic, gestió cadastral i de Territori, conforme als requisits establerts en aquest Plec. El nombre d'usuaris nominals previst és de 150, dels quals s'estima que el núm. 100 estarà connectat de forma simultània, en terme mig, al llarg d'una jornada típica de treball, havent-se de preveure el creixement amb funció de les necessitats i organització municipal.

En cap cas es poden produir pèrdues de les funcionalitats actualment operatives de les aplicacions informàtiques que utilitza l'Ajuntament de Lleida per a la realització de les tasques objectes d'aquest plec.

- La instal·lació i parametrització de les funcionalitats de l'aplicació informàtica contractada. Per això, les empreses licitadores han de realitzar les següents activitats:

- La implantació de tots els components necessaris per a l'operativitat de les funcionalitats de l'aplicació en els ordinadors destinats a l'efecte inclosa la contractació de la línia de connexió entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
- La parametrització de les funcionalitats segons els requeriments especificats en el punt 6 del present document.
- L'aportació del personal degudament qualificat per a aconseguir els objectius d'implantació i parametrització en els terminis establert dins dels Plans de Treballs presentats.

- Formació del personal de les àrees implicades en tres nivells:

- Formació d'usuaris finals.
- Formació d'usuaris de direcció.
- Formació d'usuaris tècnics.

- El traspàs i migració de les dades actuals.

- El manteniment, que abastarà tota la vida del contracte.

Durant la vigència del contracte es desenvoluparan totes les feines de manteniment descrites més endavant en aquest mateix apartat, restant incloses en l'import de l'aplicació.



## Ajuntament de Lleida

A nivell general, i per a totes les fases de manteniment, s'hauran de realitzar les següents tasques:

1. Actualització i inclusió dels nous continguts desenvolupats per l'empresa adjudicatària, mantenint una relació de coherència entre les funcionalitats de l'aplicació originària i les de la llicència contractada. En aquest concepte es recull la implantació de noves versions de l'aplicació i documentació. Aquestes actualitzacions, sempre que sigui possible, es faran fora de l'horari laboral.
2. Resolució d'incidències i problemes de funcionament, incloent la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
3. Resolució de consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui per via telefònica, via telemàtica (correu electrònic, fax) o assistència presencial, tant pels aspectes de tipus conceptual com de tipus informàtic.
4. Formació als usuaris implicats en la gestió i manteniment per part de l'Ajuntament, assessorament sobre sistemes informàtics e innovació tecnològica i, en general, compromís d'actualització dels entorns funcionals i tecnològics que formen part del present contracte.
5. En totes les fases dels manteniments, el temps de resposta davant les incidències crítiques de l'aplicació ha de ser inferior a 2 hores. S'entén per incidència crítica aquella que suposa la inoperativitat del sistema i que sigui directament imputable a errors de l'aplicació.
6. Alta prioritització per a les tasques d'adaptació de les funcionalitats de l'aplicació als canvis motivats per modificacions en la normativa legal.

## 4 ENTORNS FÍSICS/LÒGICS

### 4.1 Entorn operatiu

L'entorn en el qual treballa l'Ajuntament és majoritàriament Microsoft, actualment hi ha els servidors amb Windows 2000 amb Actiu Directori que fa les funcions de servei de directori (gestió centralitzada dels usuaris).

Com a servidors que intervenen a l'accés a internet/correu es disposa d'un servidor PROXY, un servidor de filtrat d'internet, un servidor de correu EXCHANGE 2000 i un gestor d'ample de banda.

En la part de la seguretat perimetral tenim dos TALLAFOCS redundats i un antivirus de gateway.

Actualment hi ha aproximadament 400 pc's a l'Ajuntament, a més d'altres 100 distribuïts a diferents seus externes. N'hi ha de totes classes, des de Pentium I fins a Pentium IV i des de 32 MB a 512MB de RAM.

La gran majoria dels pc's estan en entorn Microsoft, (Win9X, NT, 2000, XP) i tenen les eines d'ofimàtica del propi sistema operatiu. Per navegar per internet utilitzen Internet Explorer 5.0 o superior i per a accedir al correu utilitzen Microsoft Outlook 98 o 2000.

### 4.2 Xarxa LAN/WAN

La connexió corporativa a internet es fa a través d'una connexió de 2 Mbps i una altra connexió de 256 Kbps, redundada mitjançant 4 canals XDSI a 64 Kbps.



## Ajuntament de Lleida

La xarxa de l'Ajuntament de Lleida és una xarxa tipus ETHERNET, amb el "backbone" a Gigabit Ethernet (cablejat amb fibra òptica) i arribada al lloc de treball amb Fast Ethernet (cablejat amb CAT5, CAT5e, CAT6). Tota la xarxa, està implementada en un entorn de switchs gestionables.

La connexió amb el departament de recaptació executiva es realitza mitjançant fibra òptica i Gigabit Ethernet. La xarxa LAN de recaptació executiva està implementada en Ethernet i FastEthernet.

La connexió amb les seues externes es realitza a través de línies XDSI amb un ample de banda mínim de 64Kbps.

Totes les xarxes utilitzen el protocol TCP/IP.

## 5 REQUERIMENTS TECNICS

### 5.1 Arquitectura de l'aplicació.

L'aplicació ha d'estar dissenyada sota l'arquitectura client/servidor multinivell, disposant d'una interface que tant pot ser basada en entorn web com en entorn de desenvolupament tradicional. Ara bé s'ha de tenir en compte que l'aplicació haurà de funcionar a la majoria dels pc's de l'Ajuntament que ho necessitin sense necessitat de fer cap ampliació/modificació de hardware. Alguns d'aquests pc's estan connectats a l'Ajuntament a través de la xarxa WAN.

L'aplicació haurà de poder ser accedida des de entorns intranet/extranet, el que implica que haurà de tenir una part en entorn web, mantenint els nivells de seguretat que son exigibles per aquest tipus d'aplicacions.

L'autenticació de l'usuari haurà de ser única davant del sistema.

#### 5.1.1 Servidor de dades

El Servidor de dades ha d'estar implementat prioritariament amb el motor de Base de Dades Oracle, **versió 9.1.0. o superior**, que és el que l'Ajuntament coneix i disposa per les aplicacions externes.

Es valorarà la capacitat i experiència de les empreses licitadores en quant al seu domini de l'Administració d'aquest motor de BBDD i la seva aportació a la configuració del mateix en les instal·lacions de l'Ajuntament.

Es valorarà la capacitat de comunicació amb DB2 de cara a la integració amb aplicacions corporatives.

#### 5.1.2 Servidor d'aplicació

El servidor de aplicació ha d'estar dissenyat i construït amb una filosofia de disseny transaccional, optimitzat per un entorn WAN/LAN.

Ha d'especificar-se clarament els productes i eines software utilitzades tant en el disseny com per a la construcció de l'aplicació oferta.

Es valorarà el nivell d'integració d'aquestes capes de l'aplicació, per tant haurà d'indicar-se explícitament els mètodes d'integració entre els diferents components de la aplicació.



## Ajuntament de Lleida

### 5.1.3 Servidor Web (Entorn extranet i/o intranet).

El servidor web haurà d'estar basat preferentment en Internet Information Server 5.0, o en el servidor web Apache, que són els més coneguts al mercat. La seva funció consistirà en oferir als clients finals (navegador Internet) tots els components necessaris per a les seves transaccions. Aquests components han d'estar dissenyats sota la mateixa filosofia del procés transaccional de la resta d'elements del sistema. Es valorarà l'ús de XML/XSL per a la definició de components d'interfície d'usuari.

L'aplicació ha d'estar dissenyada de tal manera que permeti la navegabilitat lògica entre els seus diferents mòduls, oferint als usuaris la possibilitat d'accedir de forma natural, i com a part de la transacció, a altres parts de l'aplicació, retornant de forma consistent a la mateixa o, en el seu cas, realitzant altres operacions que l'usuari pugui decidir, oferint ajuda en línia.

L'interface de l'usuari ha d'estar dissenyat i construït sota els criteris d'ergonomia i accessibilitat per a l'usuari, qui ha d'obtenir de l'aplicació un entorn d'interacció intuïtiu, consistent i guiat.

### 5.1.4 Part client

El disseny de l'aplicació ha de permetre que aquests clients finals no requereixin de configuracions altes en hardware per a poder treballar amb l'aplicació, sinó que el model de clients sigui "lleuger" i que permeti conservar la majoria del parc de pc's actualment operatiu.

### 5.1.5 Entorn de comunicacions

L'empresa adjudicatària haurà de descriure, subministrar, instal·lar i mantenir tota la infraestructura de telecomunicacions necessària pel correcte funcionament de l'aplicació, a nivell de LAN i de WAN.

Així mateix haurà d'especificar els costos d'alta i mensuals, si fos el cas que aquestes comunicacions suposaran cost per a l'Ajuntament i s'haurà de proposar un Pla de treball per a la implantació de les comunicacions necessàries.

Aquestes comunicacions s'hauran d'integrar a la xarxa de l'Ajuntament descrita anteriorment, amb tots els nivells de seguretat exigibles per una connexió a l'exterior de la corporació.

## 5.2 Seguretat

Es requerirà que les empreses licitadores tinguin l'acreditació del compliment de les normes de la LOPD, per la qual cosa caldrà aportar còpia de l'auditoria adient. Davant les característiques de la informació manipulada en Gestió tributària, es requerirà el que dita auditoria hagi estat realitzada al nivell alt de dita Llei.

Amb caràcter bianual s'haurà d'acreditar el resultat de l'auditoria.

Les ofertes hauran d'especificar clarament les solucions que aporten als processos coneguts de forma estàndard en els foros de Seguretat com AAA (Authentication, Autorization, Accounting⇒ Autenticació, autorització, Registre).

Com a requisits bàsics:

- L'aplicació ha de proporcionar funcionalitat pròpia pel que fa als controls d'accés a la mateixa, així com disposar de funcions que permetin personalitzar per a cadascun un perfil d'usuari definit unes característiques d'accés i operativitat dins de la mateixa.



## Ajuntament de Lleida

L'administració dels perfils haurà d'estar centralitzada en un figura (Administrador de perfils) associada a una o varies persones dins de l'Ajuntament de Lleida, qui serà responsable de l'assignació, modificació i denegació de permisos d'accés als usuaris del sistema.

- Es preveurà la integració de l'entorn de seguretat en el sistema general de l'Ajuntament de Lleida.
- Ha d'existir la possibilitat de definir perfils d'usuaris externs al propi Ajuntament amb la finalitat de proporcionar diferents funcionalitats de Gestió Tributària a col·lectius concrets i, en una segona fase, a contribuents degudament identificats.
- El mòdul de seguretat de l'aplicació ha d'estar independent de qualsevol altre mecanisme de seguretat existent en la xarxa. Ha de disposar de funcions de verificació de caducitat de paraules de pas, dada que ha d'ésser parametrizable, així com els mecanismes de validació de format de paraules de pas (longitud mínima, símbols, normes). Així mateix, haurà de provocar la desactivació de la connexió davant un nombre determinats d'intents fallits d'accés en el procés d'autenticació.
- El mòdul de seguretat ha d'enregistrar tot el moviment realitzat per a cada usuari que accedeix al sistema, a nivell de transacció puntual.
- L'aplicació disposarà d'un fitxer històric de moviments per a les dades funcionalment rellevants del sistema, oferint consultes e informes específics que permetran reconstruir les operacions portades a terme en els mateixos, i per tant, obtenir el seu estat i característiques ja sigui cronològicament i operativament.
- L'aplicació ha d'estar preparada per al tractament de certificats digitals com a part del procés d'autenticació.

### 5.3 Actualitzacions i canvis de versió

Totes les actualitzacions, canvis de versions i modificacions que puguin afectar al bon funcionament de l'aplicació, tant als servidors com als pc's els haurà de fer la empresa adjudicatària del concurs. Les actualitzacions s'hauran de fer fora de l'horari habitual de treball i amb prèvia comunicació als interlocutors de l'Ajuntament, sempre que això sigui possible.

L'aplicació haurà de disposar de procediments i utilitats per a realitzar les actualitzacions dels components del sistema en forma metòdica, senzilla i amb salvaguarda de versió anterior en cas de problemes en dita actualització. Es valorarà l'existència de procediment mitjançant els quals les actualitzacions podran implementar-se en un entorn de proves, a on l'Ajuntament podrà desenvolupar els seus propis test, abans del passi definitiu a l'entorn d'Explotació, tot això sota una sistemàtica clara i senzilla de desenvolupar.

### 5.4 Documentació.

Els manuals d'usuari es lliuraran en format físic i emmagatzematge informàtic, i es mantindran sincronitzats permanentment amb les noves funcionalitats i modificacions realitzades en l'aplicació, de manera que puguin ser consultades en línia.

L'aplicació haurà de lliurar-se documentada pel que fa al Model de dades, de tal forma que l'Ajuntament de Lleida podrà explotar les esmentades dades de forma independent. Es valorarà que dit Model de dades es lliuri en un repositori emmagatzemat i mantingut mitjançant eines estandarditzades conegudes pel personal tècnic de l'Ajuntament, o en altre cas es podran donar periòdicament en informes sobre el mateix. En el cas que no siguin conegudes per tècnics de l'Ajuntament, aquestes eines s'hauran d'incloure en la formació del personal en la oferta.





## Ajuntament de Lleida

### 5.5 Codi font.

Les empreses licitadores hauran de garantir la disponibilitat del codi font de l'aplicació per a l'Ajuntament de Lleida en cas de tancament de l'empresa per qualsevol motiu, fusió o absorció per altres o per canvi en la línia de negoci de la mateixa, evitant-se així una vinculació insalvable, i garantir la total recuperació de fitxers.

### 5.6 Procediments massius.

L'aplicació disposarà d'una eina de planificació de processos massius, mitjançant la qual l'Ajuntament podrà administrar el llançament i control de treballs fora de l'entorn transaccional. Aquests treballs no han d'interrompre el funcionament normal de la aplicació. Es valorarà la disponibilitat d'utilitats disponibles per aquest tipus de tasques.

### 5.7 Migració de dades del sistema actual.

L'aplicació ha de contenir procediments i eines dissenyades per a realitzar el procés de migració de dades des de les aplicacions actuals fins el nou sistema.

Es valorarà les característiques d'aquests procediments, així com les seves prestacions pel que fa a garantir la consistència, integritat i fiabilitat en tot aquest procés.

Les ofertes hauran de contenir, dins del Pla de Treball requerit, l'enumeració de les fases d'aquest procés, les activitats a desenvolupar en les mateixes i els recursos disponibles per a realitzar-les, indicant els perfils de professionals de dits recursos i el seu calendari d'execució.

### 5.8 Relació amb Sistemes Externs.

La aplicació permetrà el disseny i realització de l'enllaç entre la Gestió tributària, la Recaptació i el sistema comptable de l'Ajuntament de Lleida, transferència a fer en ambdós sentits. Es valorarà els mètodes, formats d'intercanvi i processos mitjançant els quals l'aplicació permetrà desenvolupar aquests enllaços de forma efectiva i eficient.

L'aplicació també haurà de permetre l'intercanvi i la integració de dades en ambdós sentits entre la informació comuna de diferents aplicacions (ciutadans/tercers, codificadors, contribuents, ...).

El vialer de l'aplicació contemplarà la seva integració a l'estructura del vialer de l'Ajuntament de Lleida.

### 5.9 Subsistema d'Informació per a usuaris finals.

El sistema haurà de recollir les eines de consulta per usuaris finals no informàtics, mitjançant els quals hauran de poder dissenyar informes basats en les dades de Gestió tributària i Recaptació. Haurà de fer-se la integració d'aquestes eines preferentment en el sistema ofimàtic MS Office o software de lliure llicència.

### 5.10 Llicències de productes de tercers.

Les ofertes hauran d'especificar clarament les llicències de productes de tercers necessaris per al seu funcionament, les versions dels mateixos per les quals l'aplicació està homologada, les seves modalitats de contractació i en general, tot paràmetre rellevant perquè l'Ajuntament de Lleida pugui calcular de forma detallada els costos col·laterals que puguin implicar la contractació de cada aplicació oferta.



## 6 REQUISITS FUNCIONALS.

L'aplicació haurà de contemplar la constitució d'un nucli d'informació corporativa basada en el fitxer de contribuents i la base de dades del territori sobre les quals estarà fonamentat el sistema d'ingressos.

El sistema haurà de ser multientitat i haurà d'emetre tot el conjunt de documents que es lliurin als contribuents en els idiomes català i castellà.

El sistema ha d'estar integrat per mòduls que permetin a l'Ajuntament realitzar, com a mínim, les següents funcions:

### 6.1 Gestió de contribuents

Integrarà tota la informació que figuri en la Base de dades de gestió tributària de l'Ajuntament al voltant del concepte de contribuent. Haurà de permetre la depuració de contribuents, les seves relacions, els seus domicilis, així com disposar de controls de coherència, ja sigui per les dades ja existents en un moment donat com per a les dades generades per la incorporació de fitxers externs.

### 6.2 Registre de documents

Haurà d'estar implementat com un instrument d'organització i control de tots els documents que presentin els contribuents, altres Administracions o entitats davant les oficines tributàries de l'Ajuntament. De la mateixa manera es recollirà els documents que l'Ajuntament iniciï d'ofici, en virtut de les seves competències. Haurà de vincular-se amb el registre general de l'Ajuntament.

Es valorarà la possibilitat de guardar còpies en format digital i que es puguin establir els mecanismes per la seva posterior recuperació, visualització o reimpressió de còpies.

### 6.3 Gestió d'expedients

Permetrà la Gestió automatitzada de tot tipus d'expedients (Gestió tributària, Recaptació voluntària, Recaptació executiva, Gestió cadastral, Inspecció, Sancions de trànsit), de forma que faciliti una tramitació predefinida i parametritzable. A més a més, haurà de ser capaç d'emetre tots els informes, resolucions, requeriments, recursos.... necessaris en cada procediment, amb previsualització dels documents associats. Haurà de facilitar l'explotació total de les dades i el seguiment exhaustiu dels expedients, permetent un control dels terminis i número d'expedients treballats per usuari, així com el subministrament d'estadístiques.

### 6.4 Gestió del territori i cadastre

Permetrà dur a terme la gestió territorial i cadastral el més automàticament possible mitjançant la implementació d'una base de dades de territori i cartografia digital (GIS) totalment integrada.

La base de dades de territori contindrà les dades adients per a la gestió informatitzada del territori, tenint en compte la total integració amb els diferents mòduls que formen la gestió tributària i que tinguin com a base el territori. Aquesta base estarà integrada per:

- Vialer.
- Ponència de valors.



## Ajuntament de Lleida

- Base de dades

El vialer permetrà consultar i actualitzar variants sobre el nom oficial de les vies públiques així com un manteniment de relacions i variants respectes a vialers de fons externs, Aquest vialer haurà de tenir un històric.

Suportarà plenament els requeriments del conveni de l'ajuntament de Lleida amb el CGCCT i és desenvoluparan els següents formats d'intercanvi amb la Gerència territorial del cadastre:

- FINURB 98.
- VARPAD.
- PAD.
- DOC.
- PONÈNCIA DE VALORS.
- RUPAD.
- FX-CU1

I qualsevol altre format existent o que pugui publicar-se per la Gerència del cadastre, mentre duri el contracte motiu d'aquest plec de condicions. Els formats serviran tant per enviar informació com per llegir-la.

Permetrà a més a més, la valoració cadastral de les finques en les diferents versions de solar vacant, sense construcció, i solar amb construcció, en els règims, ambdós, de propietat vertical i horitzontal, i amb la utilització de les diferents formes de valoració que utilitza la Direcció General del Cadastre per determinar la base imposable i liquidable de l'impost. La utilitat d'aquesta funció valorativa es considera fonamental per aconseguir que la base imposable que fixi finalment el Cadastre, i que és el valor cadastral de la finca, s'ajusti el màxim possible a la prescripció normativa existent que en l'actualitat es que aquell sigui la meitat del preu de mercat.

L'arquitectura de GIS que té l'Ajuntament està basada amb el següent programari.

- Oracle+Sde
- Autocad.
- ArcView.
- ArcInfo.

Per la qual cosa l'empresa vindrà obligada a fer compatible el sistema que utilitzi amb el de l'Ajuntament.

Des de l'aplicació s'extraurà el fitxer per poder mostrar la informació des de els visualitzadors de que disposa l'Ajuntament. En el supòsit que l'empresa tingui un de desenvolupat, podrà, a criteri del director del projecte, ser incorporat en substitució de l'existent, sempre i quant disposi de les mateixes o superiors prestacions.

### 6.5 Gestió tributària

Per gestió s'ha d'entendre el conjunt d'accions necessàries per la formació, edició, manteniment, conservació i depuració dels padrons fiscals, cens i matrícules de tots els ingressos així com la confecció de liquidacions d'ingressos directes i autoliquidacions, tant en temps real com en temps diferit.

Inclourà totes aquelles funcionalitats que siguin necessàries pel correcte desenvolupament de les activitats pròpies del Servei de Gestió Tributària de l'Ajuntament de Lleida: impostos,



## Ajuntament de Lleida

taxes, preus públics, contribucions especials i demés ingressos de dret públic, recollits a les ordenances fiscals vigents a cada moment.

Tots els objectes tributaris de base territorial han de poder-se georeferenciar a la base de dades de territori. Per això l'aplicació disposarà d'un sistema parametrizable pel personal de l'Ajuntament de Lleida per definir la informació dels diferents objectes tributaris, la seva georeferenciació i els càlculs aplicables segons les ordenances fiscals vigents.

Haurà de poder desenvolupar tots els procediments de Gestió tributària. Haurà de permetre per la gestió de tots els impostos, taxes i preus públics i contribucions especials gestionats pel municipi, donar de baixa valors ja sigui en període voluntari com executiu ( en cas de que els valors es trobin cobrats es generarà la corresponent proposta de devolució d'ingrés indegut, amb el càlcul de los interessos de demora ) generar noves liquidacions de qualsevol concepte tributari per l'enregistrament manual o per traspàs d'informació dels objectes tributaris que han estat subjectes a alguna actuació tributària, generar noves liquidacions per càrrega de suports informàtics provinents d'altres Administracions (Cadastrè, Agència tributària), gestió de tota classe de liquidacions (liquidacions d'ingrés directe, autoliquidacions, liquidacions complementàries...) i la simulació de padrons tributaris.

Totes aquelles operacions que hagin de tenir un reflex comptable s'han de poder parametritzar amb la informació necessària per poder ser comptabilitzades segons la Instrucció de Comptabilitat d'Administració Local vigent, mitjançant l'obtenció dels fitxers d'operacions comptables corresponents, l'estructura dels quals hauran de garantir la seva integració al programa de comptabilitat de l'Ajuntament de Lleida.

### **6.5.1 Impost sobre béns immobles**

Suportarà plenament tots els requeriments del conveni subscrit entre l'Ajuntament de Lleida i el Centre de Gestió Cadastral i Cooperació Tributària.

Les reclamacions que s'efectuïn a l'impost i que comportin modificacions a la base de dades cadastral així com la tramitació del procediment executiu d'afecció de béns vinculat a les transmissions de domini es podran gestionar a través del mòdul del cadastre.

Permetrà la gestió de liquidacions d'anys anteriors i dels padrons que figurin en l'històric.

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.

Permetrà explotacions de la informació que figuri al mòdul.

Es valorarà la conciliació del padró amb les altes, baixes i modificacions del padró i relacionades amb les modificacions de la base de dades cadastral.

### **6.5.2 Gestió censal de l'IAE .**

Haurà de considerar la gestió censal e inspecció de l'IAE d'acord amb el conveni de delegació subscrit amb l'AEAT, tramitació de declaracions-liquidacions d'alta, baixa i variació censal, generació de liquidacions d'IAE, generació de liquidacions per presentació fora de termini i liquidacions d'interessos de demora, generació dels suports d'intercanvi amb l'AEAT, generació de la matrícula anyal i generació del padró de l'impost.

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.



## Ajuntament de Lleida

### **6.5.3 Gestió de l'impost de vehicles de tracció mecànica.**

Haurà de permetre l'actualització del padró de forma automàtica a partir dels suports tramesos mensualment per Trànsit, el tractament de les autoliquidacions previ a la matriculació i el manteniment del cens d'IVTM, altes, baixes, rematriculacions i transferències. Haurà de contemplar la realització de liquidacions per interessos de demora, així com de liquidacions prorratejades.

Es valorarà la conciliació del padró amb les altes, baixes i modificacions.

### **6.5.4 Gestió de l'Impost sobre l'Increment de Valors dels Terrenys de Naturalesa Urbana.**

Haurà de permetre la generació d'autoliquidacions i liquidacions a partir de les dades Cadastrals actualitzades de la finca i el seu històric, podent generar varies liquidacions sobre la mateixa finca a títol onerós o lucratiu. Permetrà calcular els retards tant de l'autoliquidació com de la liquidació, així com els càlculs de recàrrecs e interessos corresponents a cada quota.

El mòdul contindrà la informació de tots els transmetents i adquirents amb la seva participació indivisa.

L'actualització de la base de dades del territori, a efectes dels nous titulars, provenints de les autoliquidacions i liquidacions s'efectuarà de forma totalment automàtica, tenint en compte que s'han de traspasar de cada finca tots els titulars objecte de la transmissió que compleixin els requisits que determinarà el director del projecte.

La gestió de l'Impost s'adequarà a la corresponent ordenança municipal vigent a la data de meritació.

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.

### **6.5.5 Gestió de l'ICIO.**

Haurà de permetre generar liquidacions i tractar autoliquidacions de l'ICIO, generació de recàrrecs per autoliquidacions fora del termini i generació de liquidacions complementàries ( les quals hauran de ser automàtiques en determinats casos) i d'interès de demora.

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.

El sistema permetrà el control de les llicències d'obres concedides per l'Ajuntament en les quals hagin transcorregut els terminis legals per presentar la corresponent autoliquidació de l'impost, per a lo qual, haurà de relacionar-se amb la base de dades municipal que conté aquesta informació.

### **6.5.6 Gestió de les contribucions especials i quotes urbanístiques.**

Permetrà la incorporació de la informació de les finques que figuren a la base de dades territorial, a partir de la cartografia i de la pròpia base de dades:

Des de la cartografia:

- Mitjançant el codi de carrer.  
Amb el codi de carrer s'activarà la cartografia quedant senyalades les finques que tinguin façana a l'esmentat carrer, posteriorment traspassarà la informació necessària de la base de dades de territori al mòdul.



## Ajuntament de Lleida

- Mitjançant la senyalització d'una zona en la cartografia.  
Senyalant una zona de la cartografia traspasarà la informació necessària de la base de dades al mòdul.

Des de la base de dades de Territori:

- Mitjançant el codi de carrer.
- Introduint les referències cadastrals individualment o des de referència inicial fins referència finca.

El sistema haurà de contemplar el repartiment dels costos de la obra mitjançant el desglossament de sup-obres. Cada una d'elles es podrà repartir en funció d'un o varis dels mòduls establerts en la Llei, poden triar un coeficient per cada un d'ells.

Contemplarà que es puguin generar liquidacions en varis terminis, tenint en compte que cada un d'ells tindrà que incorporar les modificacions efectuades a la base de dades del territori per actualitzar les dades.

S'hauran de fer desglossaments en les propietats horitzontals per cada finca, en funció del coeficient de divisió de propietat horitzontal, tenint en compte les modificacions efectuades en la base de dades dins de cada termini.

### **6.5.7 Escombraries.**

El sistema haurà de permetre generar liquidacions, padrons i liquidacions complementàries i liquidacions d'interessos de demora.

Permetrà els càlculs adients que figurin en les corresponents ordenances municipals, podent-se importar en el seu cas les dades necessaris per a la seva liquidació de les bases de dades de territori

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.

Es valorarà la conciliació del padró amb les altes, baixes i modificacions.

### **6.5.8 Guals.**

El sistema haurà de permetre generar liquidacions, padrons i liquidacions complementàries i liquidacions d'interessos de demora.

Permetrà els càlculs adients que figurin en la corresponent ordenança municipal, podent-se importar en el seu cas les dades necessaris per a la seva liquidació de les bases de dades de territori

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa.

Es valorarà la conciliació del padró amb les altes, baixes i modificacions.

### **6.5.9 Ocupació de via pública.**

El sistema haurà de permetre generar liquidacions i tractar autoliquidacions, generació de recàrrecs per autoliquidacions fora del termini i generació de liquidacions complementàries.

Estarà totalment integrat amb la cartografia digital i tindrà l'accés automàtic a la mateixa mitjançant la referència cadastral. Des de la cartografia també es permetrà l'accés al mòdul.



## Ajuntament de Lleida

### 6.6 Recaptació voluntària

Permetrà la validació de tota classe de padrons previs a la seva càrrega definitiva en el sistema. Així mateix, considerarà la càrrega en el sistema de diferents padrons que es generin per l'Ajuntament o que rebi d'altres organismes, el seu càlcul, generació de rebuts, aplicació de domiciliacions, generació de suports per a entitats col·laboradores (entitats financeres), processos de cobrament "on-line", control dels ingressos a compte o cobrament en excés que es produeixin, concessió o denegació d'ajornaments o fraccionaments sobre valors en voluntària, emissió de documents de facturació (rendició de comptes), informació "on-line" sobre cobraments i baixes e instruments estadístics per a la gestió i control de tot el procés de cobrament en voluntària.

Els padrons podran fraccionar-se de forma massiva per aquells rebuts que es troben domiciliats en tants terminis com estableixi l'Ajuntament.

La finalització del període voluntari de cobrament determinarà el canvi de situació automàtic dels valors, i el seu cobrament amb els recàrrecs corresponents ( 10% d'acord amb la normativa actual i 5 % d'acord amb el projecte de nova Llei General Tributària.

### 6.7 Recaptació Executiva

Es generaran expedients col·lectius de constrenyiment, que inclouran tots el valors no satisfets en període voluntari.

La providència de constrenyiment es generarà per aquells valors no satisfets en una data determinada permetent generar un model normalitzat amb la norma 60,

En el cas de deutes d'organismes públics s'obindrà una certificació acreditativa de no pagament a efectes d'un nou requeriment, i en cas de falta de pagament es realitzarà el corresponent expedient de compensació de deutes.

Per a la resta de contribuents la falta de pagament en els terminis establerts , determinarà l'emissió de la providència d'embargament i l'inici del expedient executiu.

Contindrà la realització de les diferents fases del procediment executiu establertes en el Reglament General de Recaptació fins a la declaració d'insolvència així com les possibles derivacions de responsabilitat. Totes aquestes fases hauran d'estar automatitzades, configurant així un expedient de executiva totalment informatitzat.

Disposarà d'opcions de tractament de relacions de rebuts o expedients per actuacions col·lectives permetent la parametrització de les actuacions a realitzar per a blocs de rebuts o expedients prèviament seleccionats.

Haurà de disposar d'un exhaustiu control de terminis per evitar prescripcions.

Inclourà una eina d'assignació de blocs d'expedients concrets a diferents usuaris, a efectes del seu tramitament, permetent un seguiment i control de la seva execució.

S'inclourà una passarel·la de comunicació amb el sistema comptable de l'Ajuntament a efectes de la gestió de compensació de deutes en executiva. Generarà i controlarà, en el seu cas, l'expedient de compensació : proposta, resolució, notificació i aplicació de l'impost compensat.

L'aplicació permetrà el control dels expedients enviats per la seva tramitació a l'AEAT, i generarà la documentació necessària per a la seva remissió.



## Ajuntament de Lleida

Es desenvoluparan, entre altres, els següents punts:

### **6.7.1 Creació d'expedients de constrenyiment**

L'aplicació generarà l'expedient de constrenyiment. La situació d'aquest expedient es modificarà massiva o individualment conforme a les actuacions que es realitzin.

L'aplicació permetrà el control de l'expedient per qualsevol dels dades que formen part del mateix, i principalment per situació, import, o data des de l'última actuació.

### **6.7.2 Providència d'embargament**

S'efectuaran massivament, permetent la seva edició pel seu enviament per correus ( certificat o no ), en format quadern 60.

### **6.7.3 Acumulació de dèbits**

S'efectuarà massivament, juntament amb la providència d'embargament en el seu cas.

Permetrà el control de les possibles ampliacions d'embargament efectuats.

### **6.7.4 Suspensions, Fraccionaments i Ajornaments**

Permetrà el control de les suspensions així com de les garanties interposades, permetent un seguiment de l'expedient fins la devolució o execució de la corresponent garantia.

Els expedients de fraccionament i ajornament s'ajustaran a allò que preveu el Reglament General de Recaptació, i l'aplicació permetrà la domiciliació dels seus terminis així com el seguiment i control dels mateixos.

### **6.7.5 Execució de garanties**

L'aplicació permetrà el requeriment al deutor principal, avalista, l'execució de l'aval i el seguiment de l'expedient contra l'avalista.

### **6.7.6 Embargaments de comptes corrents**

El procediment estarà adaptat al quadern 63, tenint en compte que l'enviament i la recepció de l'informació es podrà realitzar en diferents tipus de suport magnètic o per via telemàtica.

Desenvoluparà i controlarà les sis fases del quadern 63, tenint en compte que els enviaments de qualsevol de les fases es podran efectuar a una, varies o totes les entitats bancàries a la vegada.

Controlarà els abonaments i l'aplicació automàtica de los mateixos.

Amb els resultats es realitzaran seleccions pel seu pas massiu a una altra situació.

El sistema permetrà el seguiment i control de les diligències, existint criteris efectius de recerca per: Nombre o NIF, banc, enviament, data i situació de diligència.

### **6.7.7 Embargament de sous i salaris**

La informació s'obtindrà: d'embargaments anteriors, d'informació obtinguda manualment, i principalment massivament mitjançant fitxers d'intercanvi amb la Seguretat Social.





## Ajuntament de Lleida

La generació de la petició ha de ser automàtica, d'acord amb els criteris de selecció que se estableixin pel l'Ajuntament.

L'embargament es podrà fer massiu i automàtic, per aquells expedients que compleixin uns criteris de selecció previs.

Permetrà la realització, el seguiment i control de tot el procés d'embargament: la seva notificació, seguiment i aplicació dels ingressos fins a la seva cancel·lació.

Amb els resultats es generaran seleccions pel seu pas massiu a una altra situació.

### **6.7.8 Embargament de bens immobles**

Es generarà una selecció d'expedients a tramitar d'acord amb els resultats d'actuacions anteriors.

L'informació s'obindrà: de l'IBI, del servei d'índex i d'informació obtinguda manualment des registres de la Propietat.

L'aplicació realitzarà: les diligències de embargament, notificacions ( deutor, conjugues, tercers posseïdors, creditors hipotecaris...), anotacions al Registre, els controls de caducitat de les anotacions, els manaments de pròrroques d'anotacions i les cancel·lacions.

### **6.7.9 Embargament de vehicles**

Es generarà una selecció d'expedients a tramitar d'acord amb els resultats d'actuacions anteriors.

L'informació s'obindrà: del padró de vehicles i de la Prefectura de trànsit.

L'aplicació realitzarà: les diligències de embargament, notificacions, anotacions al Registre, els controls de caducitat de les anotacions, els manaments de pròrroques d'anotacions i les cancel·lacions, així com les ordenes de recerca, captura i precinte.

### **6.7.10 Altres embargaments i actuacions**

L'aplicació permetrà així mateix la realització, seguiment i control de la resta dels embargaments prevists en la normativa.

Permetrà l'embargament massiu de devolucions d'IRPF a realitzar per la Agència Estatal d'Administració Tributària, en cas de que l'Ajuntament de Lleida subscrigui el conveni corresponent.

### **6.7.11 Alienacions: Subhastes, concursos i adjudicacions directes**

Desenvoluparà tot el procediment establert en el Reglament General de Recaptació com: sol·licitud de càrregues preferents, sol·licitud i notificació de valoració i requeriments de títols, remissió de l'expedient a Tresoreria per a l'autorització de subhasta, acord de subhasta i notificacions ( deutor, edictes), constitució de dipòsits, acta de subhastes, devolucions de dipòsits, remissió de l'expedient a l'assessoria jurídica, atorgament d'escriptura, certificació d'adjudicació, aplicació del producte obtingut, alçament de l'embargament i càrregues posteriors, adjudicació de bens a l'Ajuntament, notificació d'adjudicacions, devolucions de bens mobles no adjudicats.



## Ajuntament de Lleida

Es farà un seguiment de l'expedient a efectes de l'embargament d'altres bens o la proposta de la declaració de fallit.

### **6.7.12 Responsabilitats, Afeccions i successors del deute**

Es desenvoluparan els següents tipus: Successors per herència, successors en activitats econòmiques, solidàries a titulars pro-indivissos, solidàries a components de comunitats de bens, societats civils..., derivació a socis d'empreses liquidades, derivació subsidiària als administradors i liquidadors i afeccions per IBI.

La tramitació per a qualsevol tipus de responsabilitat inclourà:

- L'obertura de l'expedient, comprovant que es compleixin les condicions per a la declaració o afecció ( fallit del deutor principal, transmissió de l'immoble... ).
- La proposta: notificació amb terminis d'al·legacions.
- Resolució d'al·legacions i declaració.
- Seguiment de l'expedient de constrenyiment contra els responsables en el seu cas.

### **6.7.13 Fallits i declaracions de crèdits incobrables**

L'expedient contindrà una proposta de declaració, per a lo qual es comprovarà la realització de les actuacions necessàries, tenint en compte en el seu cas l'import, la declaració de fallit, del titular, la declaració de responsabilitat en el seu cas, la proposta de declaració de crèdit incobrable, l'anul·lació dels crèdits, l'anotació pel registre Mercantil.

Controlarà les baixes per referència.

Permetrà el seguiment i control de fallits i rehabilitació dels crèdits en el seu cas.

### **6.7.14 Procediments concursals**

Permetrà el control de los mateixos i generarà el certificat de debits i la comunicació del procés a l'assessoria Jurídica.

## **6.8 Procediments d'inspecció i sanció.**

El sistema haurà de permetre l'emissió d'actes que es derivin com a conseqüència de la regularització tributària, el seguiment dels expedients d'inspecció i l'emissió de les liquidacions derivades de l'acta. D'igual manera permetrà desenvolupar el procediment sancionador, amb l'emissió de la corresponent liquidació. Permetrà l'emissió d'informació en suport magnètic per a l'intercanvi d'informació amb l'AEAT.

## **6.9 Sancions de trànsit.**

L'aplicació haurà de contenir el cicle de gestió d'aquestes sancions, incloent l'enregistrament dels butlletins de denúncia de forma manual i automàtica, en aquest sentit permetrà la càrrega automàtica de denúncies efectuades des de terminals portàtils per l'empresa concessionària del servei d'aparcament a la via pública a l'Ajuntament de Lleida. Permetrà la generació de liquidacions, actualització diària de cobrament, càlcul del deute en funció de la situació de la multa, consultes i recerca multicriteris, còmput i validació de terminis de prescripció i caducitat, gestió del procediment sancionador amb emissió dels documents associats al procediment, resolució de recursos, manteniment de taules de tipus d'infraccions e imports de sancions relacionades, l'enregistrament massiu de resultats de notificacions, confecció automàtica d'edictes per a la publicació en el BOP, retrocessió de l'estat de les multes, obertura automàtica i manual d'expedients Art. 72.3 de la Llei (identificació de conductor), canvis en la identitat del conductor i registre d'infractors i vehicles.



## Ajuntament de Lleida

### 6.10 Gestió de cobrament

Existirà una finestreta única que contingui tot el deute d'un contribuent i que permetrà seleccionar el deute a pagar: tot el deute pendent, un o varis valors, realització de lliuraments a compte o els terminis dels fraccionaments.

Recollirà la gestió de cobrament de valors, ja sigui els inclosos en el sistema com les autoliquidacions. D'altra banda, haurà de facilitar la implantació de sistema de cobrament mitjançant quaderns bancaris normalitzats segon les normes CSB (Quaderns 19, 38 - codi de barres - 43, 60 i 63), així com recepció, validació i càrrega en la base de dades de suports rebuts de les entitats col·laboradores. Realitzarà l'aplicació dels ingressos a valors, la generació i aplicació automàtica dels ingressos a compte, la generació automàtica de drets de devolució ( tant per duplicats com per propostes de baixa ), i el tractament d'ingressos per compensació de deutes. A més a més d'estar adaptat als quaderns normalitzats del CSB enumerats, haurà de permetre la recepció i transmissió telemàtica de fitxer en els esmentats formats CSB mitjançant correu electrònic estàndard i fitxers en format de text. En el cas en que les dades transmeses puguin estar afectades per la LOPD tindran que estar contemplats processos per a la seva encriptació.

El sistema permetrà, entre altres, la realització d'arqueigs diaris que comprendran: els cobraments realitzats en finestreta ( efectiu, taló, o transferència ), els cobraments procedents de la gestió de remeses de valors domiciliats,( Q19 ), els cobraments realitzats en entitats col·laboradores ( Q60 ), y els cobraments procedents d'embarquement de comptes corrents). S'obtindran diversos llistats de comprovació com por exemple un llistat de cobrament diferenciant els cobraments per: rebuts, liquidacions, sancions, autoliquidacions, fraccionaments, lliuraments a compte.

#### 6.10.1 Gestió dels valors domiciliats

La gestió es desenvoluparà aplicant la norma del quadern 19.

Permetrà el seguiment i control de l'enviament de remeses i la recepció de devolucions

Permetrà, en cas de devolucions de rebuts domiciliats, gravar en cada valor el motiu de la devolució i la entitat bancària i procedir, en cas de que el motiu sigui: "no domiciliat" o "no existeixi" a editar una carta als titulars i procedir a la baixa automàtica de la domiciliació del concepte corresponent.

#### 6.10.2 Gestió d'ingressos en entitats col·laboradores

La gestió es desenvoluparà aplicant la norma del quadern 60( modalitats 1,2 i 3).

Permetrà poder cobrar-se tot tipus de valors: liquidacions, rebuts, autoliquidacions, avis de pagament amb el 10% de recàrrec, providències de constreyniment, deutes en executiva .

Gravarà les domiciliacions que hagin estat donats d'alta per les entitats col·laboradores.

### 6.11 Domiciliacions

Les domiciliacions es podran efectuar:

- Per a tots els conceptes tributaris d'un contribuent. En aquest cas qualsevol alta de altre concepte tributari quedaria automàticament domiciliat.
- Per a tot el que faci referència a un concepte tributari. Així una nova alta del mateix concepte tributari quedaria automàticament domiciliat .
- Només per a un concepte tributari concret.



## Ajuntament de Lleida

El màxim nivell de disgregació possible serà d'un compte corrent diferent per cada concepte tributari.

L'alta de la domiciliació es produirà:

- De forma manual.
- Mitjançant el quadern 60.

La modificació de la domiciliació es produirà:

- De forma manual.
- Depuració, mitjançant el quadern 60.

La baixa de la domiciliació es produirà:

- De forma manual.
- Automàtica, mitjançant el quadern 19. en cas de que el motiu sigui: "no domiciliat" o "no existeixi".

Es guardarà un històric de totes les domiciliacions.

### 6.12 Seguiment de Gestió i Recaptació

Haurà de permetre el seguiment diari de la recaptació en voluntària dels rebuts i liquidacions així com de la recaptació executiva.

També recollirà el seguiment del pendent, expedients de gestió. Haurà de comptar amb un mòdul de comptabilitat específic per als ingressos que permeti obtenir entre altres:

- Diàriament els càrrecs, ingressos i dates ( per baixes de gestió, insolvències...), per codis comptables i exercicis, especificant els diferents tipus de valors ( rebuts, liquidacions...) i referint si s'han produït en període voluntari o executiu.
- Amb la periodicitat que es determini s'obtindran els resums de càrrecs, ingressos i dates per codis comptables i exercicis, especificant els diferents tipus de valors ( rebuts, liquidacions...), per a la seva descarrega a la comptabilitat pressupostària d'ingressos.
- El tractament especial de les lliuraments a compte.

### 6.13 Notificacions – Tractament fitxers SICER.

L'aplicació haurà d'oferir un control complet dels processos de notificació als contribuents, mantenint els conjunts de dades domiciliàries adequats per a la seva ubicació i la localització a efectes d'aconseguir ratios òptimes de notificacions positives.

L'aplicació haurà de tractar els fitxers amb formats definits per Correus dins del projecte SICER, ja sigui en l'emissió, com en l'objectiu d'emetre notificacions als contribuents, com en seguiment, llegint els fitxer retornats per Correus amb les dades dels intents de notificació realitzats i actualització en els fitxers corresponents de les dades rebudes.

### 6.14 Altres funcionalitats

L'aplicació contindrà les eines necessàries per emetre els fitxes d'intercanvi d'informació de naturalesa tributària amb l'AEAT en funció dels convenis de col·laboració que subscriuguin amb ella l'Ajuntament de Lleida.

## 7 INTERNET: CONTRIBUENTS I INTERMEDIARIS TRIBUTARIS.

L'aplicació disposarà de modes d'accés/autenticació mitjançant Internet per a contribuents e intermediaris tributaris, així com els mecanismes i perfils d'autorització per als mateixos que



## Ajuntament de Lleida

permetin l'ús controlat i limitat de les funcionalitats de l'aplicació segons les característiques de l'usuari connectat. En qualsevol cas haurà d'indicar-se les mesures de seguretat requerides en l'apartat 5.2 del present document i el seu detall per a aquest mètode de treball en el sistema. Es valorarà així mateix, les possibilitats d'integració del mòdul d'accés de contribuents mitjançant l'Internet amb altres sistemes, especialment els pertanyents a entitats financeres col·laboradores.

L'aplicació contemplarà la integració als sistemes següents:

- Plataforma E-Notario pel que fa a la liquidació de plusvàlues i obtenció d'informació via referència cadastral.
- Cirnet, aplicació de l'Ajuntament de Lleida utilitzada per les gestories administratives per les liquidacions de l'Impost de Vehicles de Tracció Mecànica.

## 8 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)

### 8.1 Nivells de servei

#### 8.1.1 Servei d'Aplicació

**Descripció:** S'entén per Servei d'Aplicació la disponibilitat de les aplicacions de gestió objecte del contracte pel seu ús, i el Servei d'Atenció relacionat amb aquestes.

**Horari compromès:** Dilluns a Divendres de 8h a 20h, durant el qual s'atendran consultes i incidències en un servei de primer nivell (Operació i Gestió de Xarxa) i segon nivell (Suport Tècnic i Administració).

**Objectiu de Disponibilitat.-** Cal que el proveïdor garanteixi una disponibilitat mensual mínima del sistema del 96% de l'horari compromès

#### 8.1.2 Servei de Sistemes.

**Descripció.** S'entén per servei de Sistemes la disponibilitat dels sistemes de maquinari i programari de base (bases de dades, sistemes operatius, servidors web, servidors d'aplicacions, etc.) que siguin necessaris per executar transaccions, treballs interactius i programes d'usuaris de les aplicacions de Producció de les oficines de l'Ajuntament.

**Horari compromès:** Dilluns a Divendres de 8h a 20h, durant el qual s'atendran incidències en un servei de primer i segon nivell.

**Objectiu de Disponibilitat.-** Cal que el proveïdor garanteixi una disponibilitat mensual mínima del sistema del 96% de l'horari compromès

#### 8.1.3 Servei Web

**Descripció.** S'entén per servei Web la disponibilitat del servidor d'Internet per a consultes i per tal que els usuaris, ja siguin de intranet/extranet accedeixin al sistema des de navegadors web.

**Ample de banda de pujada.** El proveïdor haurà de garantir un cabdal de subministre d'informació a la xarxa pública.

**Horari compromès:** Dilluns a Diumenge, de 0 a 24 hores (24x7).



## Ajuntament de Lleida

**Objectiu de Disponibilitat.-** Cal que el proveïdor garanteixi una disponibilitat mensual mínima del sistema del 96% de l'horari compromès

### **8.1.4 Servei de Gestió de Xarxa**

**Descripció.** S'entén com a tal la disponibilitat del conjunt d'elements actius de la xarxa, entre els quals destaca l'estat de les línies, "routers", equips de seguretat i protecció d'accessos.

**Horari compromès:** Dilluns a Diumenge, de 0 a 24 hores (24x7).

**Objectiu de Disponibilitat.-** Cal que el proveïdor garanteixi una disponibilitat mensual mínima del sistema del 96% de l'horari compromès

### **8.1.5 Servei de Telecomunicacions**

**Descripció.** El proveïdor inclourà una oferta per les línies de telecomunicacions que calgui establir entre l'empresa adjudicatària i les oficines de l'Ajuntament, amb capacitat i marge de maniobra suficient que permeti executar les aplicacions amb normalitat i fluïdesa durant tot el període del contracte.

Aquestes línies hauran de respectar els següents requeriments:

**Horari compromès:** Dilluns a Diumenge, de 0 a 24 hores (24x7).

**Objectiu de Disponibilitat.-** El proveïdor fixarà un objectiu de disponibilitat mensual mínima del sistema del 96% de l'horari compromès, amb el compromís de fer totes les accions que siguin possibles per mantenir el màxim nivell de disponibilitat.

### **8.1.6 Temps de Resposta**

Atesa la naturalesa de la contractació, s'haurà de tenir en compte els temps de resposta de les aplicacions respecte als clients, i que no haurà de superar les 2 segons per a la aplicació transaccional i no haurà de ser major a 5 segons per a les aplicacions de cartografia.

Durant els horaris compromesos de servei, totes les actuacions de primer nivell (Operació i Gestió de Xarxa) i de segon nivell (Suport Tècnic i Administració) de tots els elements actius que conformen el Sistema seran atesos en temps real amb un temps de resposta màxim de 2 hores per a incidències greus i de 4 hores per a les restants.

### **8.1.7 Informes i Estadístiques**

Es lliuraran a l'Ajuntament informes de seguiment mensual dels paràmetres de nivell de servei acordats i enquestes de satisfacció, per tal de poder determinar la qualitat del servei i aquells aspectes de possible millora.

## **8.2 Serveis inclosos.**

### **8.2.1 Serveis d'Operació de Sistemes i Gestió de Xarxa**

Mitjançant els serveis d'Operació el personal del proveïdor supervisarà el correcte funcionament de les màquines i sistemes, així com el funcionament de les seves línies de comunicacions. Aquests serveis s'hauran de detallar a la oferta i inclouran al menys:

Servei d'Operació de Sistemes:

- Monitorització del Sistema



## Ajuntament de Lleida

- Primer nivell d'incidències, escalat i resposta
- Canvis
- Seguiment de Back-up
- Reporting bàsic

Servei d'Operació de Gestió de xarxes:

- Monitorització de línies i routers
- Gestió d'avaries en línies
- Monitorització de Firewalls, DNS, etc.
- Monitorització d'elements actius (software, hub's,..)
- Back up de Firewalls i DNS
- Back up d'elements actius
- Reporting bàsic, escalat i primer nivell d'incidències.

### 8.2.2 Serveis d'Administració

Els Serveis d'Administració inclouen les actuacions necessàries per garantir a llarg termini el correcte funcionament del sistema i el seu aprofitament òptim, tant pel que fa a funcionalitats com a rendiment general. Aquests serveis s'hauran de detallar a la oferta i inclouran al menys:

Administració de Sistemes Operatius:

- Gestió de polítiques de seguretat.
- Gestió de polítiques de sistemes.
- Monitorització i anàlisi del sistema.
- Configuració del sistema.
- Manteniment i actualització de hardware.
- Gestió del rendiment.
- Manteniment preventiu i correctiu.
- Elaboració de documentació.

Administració de Bases de Dades:

- Instal·lació i configuració del software
- Política de còpies de seguretat i recuperació.
- Seguretat en base de dades (usuaris, rols, privilegis)
- Monitorització i optimització de la base de dades.
- Planificació de creixements i canvis.
- Tunning.

Administració d'altre software de base (Servidors d'aplicacions, Servidors web, etc.):

- Instal·lació i Configuració.
- Polítiques de seguretat.
- Polítiques de seguretat Web.
- Monitorització i control.
- Generació d'estadístiques.
- Gestió de canvis.
- Gestió d'incidències.



## Ajuntament de Lleida

### **8.2.3 Monitorització Automàtica**

Es valoraran les funcionalitats de gestió i monitorització automàtica que s'incloguin dintre del sistema ofert, per la millora que aquests sistemes suposen quant a la reducció dels temps de resolució d'incidències i el nombre de problemes que es detecten anticipadament i poden ser resolts sense que arribin a afectar els usuaris.

### **8.3 Dissolució de contracte**

En el cas que s'hagi de dissoldre el contracte per incompliment de les condicions especificades en el plec o per altres causes, les dades s'hauran de retornar a l'Ajuntament en el mateixos formats en que l'Ajuntament les ha proporcionat a l'empresa adjudicatària del concurs o en la forma que l'Ajuntament estimi en el seu moment.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar en la oferta un pla de treball detallat (requeriments de servidors, de comunicacions, procés d'instal·lació, manteniment, ...) i valorat per si l'Ajuntament decideix en un futur canviar de "l'outsourcing" a "l'insourcing". Aquest pla de treball ha d'estar adequat a la infraestructura (xarxa i comunicacions) del centre d'informàtica.

### **8.4 Cartografia.**

La cartografia municipal, atès que hi accedeixen diferents departaments (urbanisme, enginyeries, ...) ha d'estar replicada a l'Ajuntament. Això implica que tota la informació cartogràfica que s'envii per actualitzar al GIS que disposi l'empresa adjudicatària haurà de ser traspasada, una vegada ja incorporat a la cartografia, al GIS que l'Ajuntament ha de mantenir. El format d'intercanvi per a incorporar la nova informació al GIS de l'Ajuntament és, tal com s'ha dit en punts anteriors, ArcInfo actualment, però en el cas que en un futur l'Ajuntament decideixi canviar de sistema de GIS, aquest format d'intercanvi haurà d'adequar-se a les necessitats de l'Ajuntament.

En cas que s'ofereixi una altre solució (ubicació del servidor, entorn d'accés local...), l'Ajuntament haurà de disposar sempre de tota la informació cartogràfica en el seu entorn de LAN (ja sigui com a rèplica o com a origen) i poder integrar tots els canvis en el format ArcInfo.

Les línies de comunicacions s'hauran d'adequar al volum d'informació necessari a traspasar en ambdós sentits per a poder fer-lo fora de l'horari de servei de l'Ajuntament.

### **8.5 Lliurament de dades.**

Amb periodicitat mensual, el proveïdor lliurarà a l'Ajuntament una còpia completa de les bases de dades gestionades, en el mateix format que l'Ajuntament l'hagi proporcionat.

## **9 PROPIETAT INTELECTUAL DE L'APLICACIÓ.**

Les empreses licitadores hauran d'acreditar la propietat intel·lectual de l'aplicació oferida, mitjançant el corresponent certificat del Registre de la Propietat Intel·lectual.

## **10 MILLORES.**

Es valorarà les millores funcionals i tècniques aportades per les empreses licitadores respecte als requeriments del present Plec. Aquests punts de millora han d'estar especificats en l'apartat corresponent del Plec de Prescripcions Administratives.





## Ajuntament de Lleida

### **11 PROTOTIPUS.**

Una vegada realitzat la primera anàlisi tècnica de les proposicions, els oferents que resultin millor valorats podran ser requerits per a la presentació d'un prototipus en què es pugui verificar les característiques fonamentals de l'oferta.

### **12 EQUIP DE TREBALL.**

Les empreses licitadores son responsables de l'aportació de tots els recursos humans i tècnics necessaris per a realitzar les tasques contractades en els terminis compromesos.

Pel que fa als recursos humans, les empreses licitadores hauran d'aportar una relació nominal de les persones assignades a l'equip de treball del projecte, acompanyada d'un currículum on es reflecteixin les seves característiques professionals, experiències en projectes similars i, en general, qualsevol dada rellevant per a la seva valoració, ja sigui a nivell de perfil professional com d'adequació a les necessitats del projecte. Aquesta relació haurà d'estar agrupada per perfils/rols dins del Pla de Treball.

Un perfil obligatori serà el del cap de projecte per part de l'empresa licitadora, qui actuarà com a interlocutor davant l'Ajuntament de Lleida en tots els assumptes relatius al projecte contractat.

### **13 DIRECCIÓ DEL PROJECTE.**

La direcció del projecte anirà a càrrec de l'equip de treball designat per l'Ajuntament de Lleida, qui serà l'encarregat de supervisar i comprovar el correcte desenvolupament dels treballs, ja sigui en contingut com en terminis. Per tant, aquest equip de treball serà l'encarregat de vetllar pel compliment dels serveis oferts, i, en el seu cas, emetre les certificacions de recepció dels mateixos.

### **14 SEGUIMENT I CONTROL DEL PROJECTE.**

El seguiment i control del projecte s'efectuarà mitjançant:

- Seguiment continu de l'evolució del projecte entre el responsable de l'equip de treball per part de l'adjudicatari i responsable de l'equip de treball de l'Ajuntament.
- Reunions de seguiment i revisions tècniques, del responsable de l'equip de treball per part de l'adjudicatari, i de l'equip de treball de l'Ajuntament, a l'objecte de revisar el grau de compliment dels objectius, les reassignacions i variacions d'efectius de personal dedicat al projecte i la validació de les programacions d'activitat realitzades.
- Durant el període de manteniment s'establiran les prioritats en la incorporació de noves funcionalitats o millores sense cost.

### **15 RECEPCIÓ FORMAL DELS PRODUCTES I SERVEIS CONTRACTATS.**

L'execució del tractament de dades de caràcter personal fora dels locals d'ubicació dels fitxers serà possible per a la prestació de l'objecte del contracte garantint-se el nivell de seguretat previst al document senyalat a la lletra f) del sobre B), clàusula 7, del plec de condicions administratives particulars.



## Ajuntament de Lleida

La realització del tractament per part del contractista, només comprendrà el que requereixi l'objecte del contracte, sense que els pugui aplicar o utilitzar amb fi diferent, ni els comunicarà ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones.

La recepció formal de l'objecte del present contracte es desenvoluparà una vegada finalitzada la implantació del projecte, entenent-se per tal la posta en marxa de les funcionalitats contractades i els processos de migració i formació del personal, tot això amb el vist-i-plau previ de l'equip de treball de l'Ajuntament. La data en què es produeixi la recepció formal indicada serà l'inici del període de garantia.

### **16 SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT.**

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pugui conèixer amb ocasió del compliment del contracte (especialment les de caràcter personal), que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat distinta a aquella que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'adjudicatari quedarà obligat al compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, especialment en allò que s'indica en l'article 12.

Amb aquesta finalitat, i conforme el Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, l'empresa licitadora inclourà en la seva oferta, la memòria descriptiva de les mesures de seguretat que adoptarà per assegurar la disponibilitat, confidencialitat i integritat de les dades manipulades i de la documentació facilitada. Així mateix, haurà d'incloure en la seva oferta la designació de la persona o persones que, sens perjudici de la responsabilitat pròpia de l'Empresa, estaran autoritzades per les relacions amb l'equip directiu a efectes de l'ús correcte del material i de la informació a desenvolupar. S'adjuntarà una descripció del seu perfil professional i solament podran ser substituïdes amb la conformitat de l'equip.

### **17 OFERTES.**

Amb independència que l'empresa licitadora pugui adjuntar a la seva oferta tota la informació complementària que consideri d'interès, la Memòria Tècnica haurà de contenir, obligatòriament:

- Característiques tècniques i funcionals del programa informàtic en els seus diferents mòduls, així com dels serveis oferts.
- Adequació a la xarxa corporativa.
- Pla d'Implantació i Migració.
- Descripció de l'equip de treball proposat, així com l'especificació de l'experiència de l'empresa licitadora en projectes de Gestió tributària i Recaptació per a l'Administració.
- Millores que ofereix l'empresa, o valors afegits sobre els requeriments del plec.