

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD Y UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

El Ayuntamiento de Plasencia tiene la necesidad de proceder a la renovación de las aplicaciones informáticas para la gestión de la contabilidad y la gestión tributaria y recaudación.

OBJETO

El objeto de este contrato es la adquisición de sendos aplicativos informáticos para la gestión contable y la gestión tributaria y recaudación, y gestión de expedientes en el área contable, de acuerdo a los criterios funcionales que se establecen en el presente pliego y conforme a la normativa vigente en las Administraciones Locales en ambas materias.

El contrato comprenderá la adquisición de las aplicaciones con las licencias correspondientes, que responda a las exigencias y requerimientos necesarios y que pasaremos a definir en estas prescripciones técnicas. Así mismo el contrato incluirá la puesta en marcha de los aplicativos adquiridos, la formación de los usuarios en sus distintas modalidades (consulta, informáticos, gestión-explotación, firma, etc.). En este sentido, la aplicación contará con una amplia capacidad de actualización y mejora adecuándose a la evolución tecnológica y legislativa, conforme a los importantes cambios legislativos que se están produciendo en las Administraciones Locales y al aumento en los requerimientos de suministro de información por parte de cualquier instancia pública exigido por la normativa local y que se debe rendir en los formatos aprobados al efecto por los órganos destinatarios de la misma.

1.-GESTION CONTABLE

1. a. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE LAS APLICACIONES

La aplicación informática contratada deberá poner en marcha y mantener los sistemas de contabilidad y patrimonio del Ayuntamiento de Plasencia, así como realizar la migración de los datos de las aplicaciones existentes en la actualidad a las nuevas aplicaciones.

Se deberá dar respuesta a las siguientes necesidades:

- a) La gestión de los procedimientos presupuestarios y contables del Ayuntamiento.
- b) El uso interno de las tecnologías de la información y telecomunicación para su gestión, permitiendo la implantación de la factura electrónica.
- c) Acceso al presupuesto y a la gestión económica por parte de los servicios gestores.
- d) Acceso a la gestión económica de sus datos a los proveedores y acreedores para obtención de información, entre otras materias sobre facturas y datos fiscales y financieros.
- e) Simplificación en la tramitación de la gestión económica mediante el uso de la firma electrónica, reduciendo o incluso llegando a eliminar la tramitación en papel.
- f) La gestión contable y de los medios de pago/cobro por parte de la Tesorería.
- g) El establecimiento de un módulo que permita la conciliación bancaria con los ordinales de Tesorería.
- h) Establecimiento de un módulo de control, seguimiento e información de subvenciones públicas concedidas y recibidas conforme a su normativa reguladora.
- i) Facilitar el control, seguimiento y suministro de información requerida por la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de morosidad y cualquier otra que sea aplicable.
- j) Contar con un módulo de rendición de cuentas, que permita la confección de los documentos que integran la Cuenta General, y que prevea los mecanismos de remisión de las mismas al Tribunal de Cuentas.
- k) Contar con un módulo que permita comunicar toda la información de carácter presupuestario y financiera, en los formatos requeridos, que requiera el

Ministerio de Hacienda o cualquier otra entidad pública según las normas aplicables en este sentido.

- l) Disponer de un módulo de elaboración del presupuesto municipal.
- m) Disponer de un módulo que permita la gestión de los inmovilizados contables, y su total y automática integración con la aplicación contable.

Todos los sistemas deberán estar integrado entre sí y además tener una base de datos de proveedores y terceros unificada y normalizada. Estas aplicaciones deben tener una integración total con otras aplicaciones informáticas de las que ya disponga el Ayuntamiento.

Las licencias y aplicativos referidos serán válidos para el Ayuntamiento de Plasencia y para cualquier otro organismo o ente dependiente, o participado mayoritariamente por éste, sometidos a la contabilidad pública local.

1. b. REQUERIMIENTOS DE LA APLICACIÓN

1. b.1. Características generales.

El sistema debe ser una herramienta que nos permita realizar la siguiente operativa:

- **Multientidad.-** La aplicación deberá gestionar en línea la contabilidad del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos (patronatos u otros organismos) mediante la misma aplicación, así como la consolidación de todas las entidades integrantes del grupo, según las exigencias de la normativa establecida al efecto.
- **Multiusuario.-** La aplicación ha de permitir trabajar simultáneamente desde diferentes puestos de trabajo sin más limitación que la capacidad del servidor de datos. Por tanto, la licitación de la aplicación se realizará para un número ilimitado de usuarios concurrentes. La gestión será parametrizable, pudiendo administrarse grupo y usuarios individuales, adecuándose a las necesidades según los niveles de autorización y perfiles de usuario, tanto en lo referente a los procesos de ejecución o modificación como para los procesos de consulta e información, garantizándose, en todo momento, el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

- **Multiejercicio.-** El aplicativo debe permitir la gestión simultánea de dos ejercicios abiertos en línea, sin necesidad de haber cerrado el ejercicio anterior.
- **Descentralización.-** La aplicación debe permitir llevar la contabilidad centralizada en un único servicio, así como la posibilidad de llevar un sistema de contabilidad descentralizada: propuesta de contabilización de algunas fases con posterior validación por parte de la Intervención municipal, incluidas las retenciones de crédito, consulta de la información presupuestaria y contable por usuarios autorizados correspondiente a su servicio, etc.
- Se podrá acceder a los datos del tercero desde distintos módulos del sistema.
- Cumplimiento de las normas de intercambio con las entidades financieras.
- Permitirá también:
 - La importación de información de otras aplicaciones para facilitar los procedimientos masivos de contabilización (nóminas, ingresos, recaudación o cualquier otro que pueda tener el Ayuntamiento).
 - La exportación de los datos de explotación relativos a la elaboración, ejecución y liquidación, así como de la contabilidad financiera a paquetes ofimáticas existentes en el mercado.
- Incorporará medidas de seguridad necesarias en la definición, administración y control de los usuarios.
- Permitirá la personalización, tanto de los textos de la interfaz de pantalla como de los menús; se permitirá una personalización de la estructura de los menús para cada entidad.
- Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario y contraseña o mediante certificado digital. De igual manera, el sistema permitirá identificar al usuario que haya realizado cada operación, documento, cuenta o listado que emita el sistema.
- La aplicación deberá venir acompañada de:
 - Documentación técnica y de uso, que permita una total autonomía en la explotación de la herramienta por parte de los usuarios.
 - Un servicio de atención telefónica para la resolución de incidencias técnicas o de la gestión contable informatizada.

1. b.2. Funcionalidad básica del sistema de información contable.

Los requerimientos funcionales que deberá cumplir el software son los siguientes:

- Realizar todas las operaciones y gestiones exigidas en la vigente normativa presupuestaria y contable aplicable a las Corporaciones Locales.
- Facilitar un módulo que permita la elaboración de los presupuestos municipales.
- Facilitar un módulo que permita la elaboración de la cuenta general, así como los modelos requeridos por los órganos de control externo u otros entes administrativos de acuerdo a las normativas aplicables en cada momento.
- Registrar la situación de los créditos, de las modificaciones presupuestarias, las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, los compromisos de ingreso y las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos, poniendo de manifiesto el resultado presupuestario.
- Permitir el registro de operaciones derivadas de obligaciones y derechos que provengan de presupuestos cerrados, y de las certificaciones, autorizaciones, compromisos de gastos e ingresos con cargo al presupuesto de ejercicios posteriores.
- Realizar el seguimiento y control de los proyectos de gasto y de los gastos con financiación afectada, determinando con exactitud las desviaciones de financiación que se produzcan dentro de cada ejercicio y de forma acumulada por cada uno de los agentes financiadores, permitiendo en todo momento el cálculo de las magnitudes derivadas de la liquidación del presupuesto, así como la incorporación de remanentes de manera automática, incluido el Remanente de Tesorería.
- Registrar operaciones de naturaleza no presupuestaria.
- Registrar, en su caso, operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Registrar y poner de manifiesto los movimientos y situación de tesorería, posibilitando el control y conciliación bancaria de las diferentes cuentas que constituyen la tesorería de la entidad contable.

- Registrar la información de los terceros que se relacionan con la entidad contable.
- Registro y control de las operaciones de endoso, embargo y factoring.
- Realizar el seguimiento y control de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar.
- Realizar el seguimiento y control de los valores recibidos en depósito de la entidad contable.
- Realizar el seguimiento y control de la contabilidad de costes que afecta a los centros gestores de gasto.
- Gestionar las facturas electrónicas con el formato definido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o autoridad competente.
- Obtener la consolidación de presupuestos y cuentas entre el Ayuntamiento y sus entes dependientes.
- Elaborar los datos estadísticos de la liquidación del presupuesto que se deben remitir al Ministerio de Hacienda telemáticamente. Preparación y remisión de toda la documentación o, en su caso, los ficheros en el formato establecido, así como a otras entidades públicas que así lo requieran y en el formato que nos especifiquen.
- Indicadores Gestión Presupuestaria. La empresa adjudicataria deberá acreditar que dispone de un módulo de indicadores de gestión basados en herramientas QLIK VIEW. Permitirá realizar comparaciones de los indicadores entre los distintos ejercicios y con las distintas entidades que formen parte del grupo. Se podrá realizar el cálculo de los indicadores de forma dinámica en base a los filtros aplicados, temporales y operacionales. Se ha de dar la posibilidad de envío de correos con información de los indicadores. Al menos ha de disponer de los siguientes indicadores:
 - Obligaciones Reconocidas Netas de Corriente.
 - % Pagos sobre obligaciones reconocida.
 - % Obligaciones sobre presupuesto definitivo.
 - Coste por habitantes.
 - Ejecución Presupuesto de Gasto.
 - Se podrán explotar los datos de la liquidación del presupuesto de gastos. (Créditos iniciales, Modificaciones

presupuestarias, Créditos definitivos, Gastos comprometidos, Obligaciones reconocidas netas, Pagos realizados, Obligaciones pendientes de pago y Remanentes de crédito.

- Derechos Reconocidos Netos.
 - % Derechos sobre provisiones definitivas.
 - % Recaudación sobre provisiones definitivas.
 - % Recaudación sobre derechos.
- Ejecución Presupuesto de Ingreso.
 - Se podrán explotar los datos de la liquidación del presupuesto de ingresos. (Previsiones iniciales, Modificaciones presupuestarias, Previsiones definitivas, Derechos netos, Recaudación neta, Derechos pendientes de cobro, Anulación y cancelación de derechos).

1. b.3. Fines y resultados que debe permitir el software.

a) Objetivos de gestión.

- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Establecer el Balance de la entidad contable poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones y determinar los resultados de la misma desde el punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Mostrar la ejecución del Presupuesto de la entidad contable, poniendo de manifiesto el resultado presupuestario.
- Poner de manifiesto los movimientos y situación de la Tesorería Municipal. Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado financiero y no financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora.
- Suministrar información que permita el control, en su caso, de la recaudación por cuenta de otros entes.

- Realizar cualquier tipo de consultas de operaciones multiejercicio.
- Realizar consultas de operaciones en las que se incluyan simultáneamente todas las operaciones de terceros (ingresos, gastos presupuestarios o no presupuestarios y de todos los ejercicios).
- El sistema contable debe facilitar y posibilitar el cumplimiento de toda la normativa aplicable a las entidades locales en materia contable, presupuestaria, de rendición de cuentas, de subvenciones, de estabilidad presupuestaria, de sostenibilidad financiera, de morosidad o cualquier otra que dependa de los datos que aporte el sistema de información contable y presupuestario.

b) Fines de control.

- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deben elaborarse o remitirse a otros órganos de control externo, los cuales deberán ser en los formatos que éstos tengan establecidos.
- Posibilitar la realización de los controles de legalidad, financiero y de eficacia. Facilitar los datos y otros antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.
- Envío de información económico-financiera al Ministerio de Hacienda en los formatos que éste establezca.
- Suministrar información de utilidad para asociaciones o instituciones, empresas y ciudadanos en general.
- Facilitar el ejercicio de la función interventora en la modalidad de fiscalización previa limitada y control financiero.

c) Criterios y características que debe cumplir el software.

- Estará orientado al cumplimiento del objeto y finalidades establecidas en la ICAL.
- Garantizar la integridad, coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, por cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes subsistemas a los que afecten.

- Debe existir la debida concordancia entre los diferentes niveles de información agregada que se establezcan en SICAL-Normal y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo.
- Debe propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procesos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada por los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como de la documentación contable archivada y conservada por el sistema.
- Aplicar las medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente en materia de ficheros de datos de carácter personal y cualquier otra que resulte aplicable.
- Los registros de las operaciones y el resto de información recogida en SICAL-Normal estarán soportados informáticamente según la configuración que se establece en la regla anterior, constituyendo el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con la legislación vigente.
- La forma de incorporar datos al sistema, así como obtener datos del mismo cumplirá en todo caso la legislación vigente.
- El Plan General Contable contenido en el software cumplirá en todo caso la legislación vigente.
- El sistema deberá contener y aplicar la normativa vigente en materia de IVA, permitiendo, en su caso, el devengo por el criterio de caja, los recargos tributarios y descuentos de IRPF.

1. b.4. Condiciones funcionales.

El sistema ofertado permitirá la gestión integral de la Contabilidad Municipal mediante un conjunto de módulos integrados e interrelacionados que compartirán la misma Base de Datos y podrán ser actualizados en tiempo real mediante la introducción de las operaciones. Se permitirá la realización de cualquier tipo de operación y proceso exigido por la normativa aplicable en esta materia.

- Presupuesto de gastos corrientes, cerrados y futuros.
- Presupuesto de ingresos corrientes, cerrados y futuros. o Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada. o Recursos de otros entes.

- Tesorería.
- Gestión de pagos a justificar y anticipos de caja.
- Operaciones no presupuestarias.
- Contabilidad Pública.

1. b.5 Funcionalidades Específicas.

- Multiaplicación de Gastos, Ingresos, Facturas y No Presupuestarios.
- Multientidad y multiejercicio.
- Administración de Grupos y Usuarios.
- Administración de usuarios por nivel de autorización.
- Acceso a fichero de terceros desde distintos módulos de trabajo.
- Registro de facturas.
- Módulo de elaboración del Presupuesto.
- Módulo de elaboración y gestión de expedientes de modificación de créditos.
- Módulo de incorporación de remanentes de crédito, que complemente al anterior y que permita un mejor control y seguimiento de los remanentes de crédito.
- Liquidación automática del IVA.
- Obtención de los modelos de la AEAT.
- Gestión de gastos e ingresos plurianuales.
- Gestión de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.
- Contabilización automática y simultánea en partida doble, detectando automáticamente y emitiendo el correspondiente aviso de cualquier desviación entre ésta y la contabilidad presupuestaria.
- La contabilización de descuentos procedentes de ingresos, de no presupuestarias y de reintegros de presupuestos corrientes, con la inclusión del IVA, si así se requiere.
- Generación de documentación y ficheros exigidos por otras Administraciones Públicas y órganos de control externo, en cumplimiento de las normativas aplicables.
- Gestión de Pasivos integrado con la Contabilidad Presupuestaria.
- Gestión simultánea de dos ejercicios abiertos.

- Cierre y obtención de resultados en periodos parciales inferiores al ejercicio económico, tanto presupuestario como en partida doble.
- Posibilidad de incluir un módulo de gestión de intereses de demora por retraso en el pago de facturas.

Esta especificación de requisitos tiene el carácter de mínimos, debiéndose cumplir, en todo caso, la funcionalidad exigida por la normativa vigente, o que se pueda aprobar en el futuro.

1. b.6. Consulta.

Por pantalla y por impresora. Debe ser un proceso ágil, debiendo permitir la consulta de cualquier operación efectuada, tanto individual como a nivel agregado.

Una consulta de datos de terceros que deberán incluir en los resultados las operaciones de ingresos, de gastos presupuestarios y de operaciones no presupuestarias tanto del ejercicio corriente, de cerrados o de futuros.

1. b.7. Proyectos y gastos con financiación afectada.

Seguimiento de proyectos de forma individualizada.

Modificación de previsiones, tanto en el total de gastos como en el porcentaje de financiación afectada.

Operaciones enlazadas con ejecución de presupuesto de gastos, ingresos y tesorería.

1. b.8. Pagos a justificar.

Debe estar vinculado con la ejecución del presupuesto. Posibilidad de prórrogas, reintegros, consulta de todos los efectuados o sólo los pendientes Reintegro de ejercicios cerrados.

1. b.9. Registro de facturas.

- Posibilidad de contabilizar las facturas desde el propio módulo o bien desde el módulo de registro de entrada mediante un proceso de interconexión, en el marco de la implantación de la administración electrónica.
- Consulta por situación y tercero.
- Impresión de relaciones de facturas (incluyendo las de tramitación electrónica) Facilitar la emisión de informes de morosidad y periodo medio de pago (PMP). Incorporación de facturas de forma descentralizada.
- Incorporación y gestión de facturas electrónicas.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley respecto al registro de facturas y a la factura electrónica.

1. b.10. Emisión de facturas.

La aplicación facilitara la generac10n y emisión de facturas a partir de operaciones de ingresos con IVA ya contabilizadas También se obtendrán los libros de IVA repercutido y soportado, en los términos establecidos por la normativa vigente.

1. b.11. Tesorería.

Todo lo previsto en la ICAL y además:

- Impresión de cheques, transferencias (en papel y en soporte magnético) y otros medios de pago.
- Impresión de comunicaciones a terceros sobre las transacciones efectuadas.
- Operaciones con terceros Modelos del Ministerio de Hacienda. Posibilidad de incluir, excluir y modificar.
- Módulo de conciliación bancaria que permita importar los movimientos de las cuentas bancarias.
- Posibilidad de integración con un programa de gestión de tesorería.
- Debe permitir el seguimiento individualizado de las operaciones de crédito tanto largo como a corto plazo suscrito por la entidad.
- Impresión de comunicaciones a efectuar a terceros sobre transacciones económicas efectuadas tanto en papel como por correo electrónico.

El módulo de Tesorería recogerá el aplicativo necesario para el control de los pagos realizados por la Tesorería Municipal y el control de cuentas bancarias así como la emisión del correspondiente Acta de Arqueo.

Registro de alta de terceros.- En el Registro de Terceros se recogerán los principales datos de los trabajadores, acreedores, etc. así como la cuenta bancaria asignada por éstos en la que se deban formalizar los pagos que a su favor haya de realizar el Ayuntamiento. Dicho Registro podrá ser consultado al menos, por NIF, nombre y cuenta.

Transferencia bancarias y cheques.- La aplicación deberá contar con un módulo específico de transferencias a realizar por la Tesorería Municipal, de tal forma que seleccionado la/las correspondientes ordenes de pago a pagar, el banco y la forma de pago de cada una de ellas, emitirá en papel la correspondiente transferencia o relación de transferencias con indicación al menos del NIF de los beneficiarios, cuenta de abono, concepto e importe; constando al final la fecha y la firma de los tres claveros del Ayuntamiento. De cada transferencia o relación de transferencias, la aplicación generará un fichero informático para su presentación en el banco. También permitirá la impresión de cheques.

Pagos de Tesorería.- La aplicación registrará todos los pagos realizados por la Tesorería Municipal, recogiendo al menos, el beneficiario, el importe, la fecha, la Entidad Bancaria a través de la que se ha formalizado el pago, forma en la que se ha hecho efectivo el pago (cheque, transferencia, compensación, etc.), así como si es parcial o total. Dicho registro podrá ser consultado al menos, por importe, por los datos del contribuyente (nombre, NIF), fecha, etc. Este módulo deberá permitir la impresión de comunicaciones a terceros sobre las transferencias realizadas por el Ayuntamiento y emitir las correspondientes Cartas de Pago.

Libro de bancos.- Deberá contener el aplicativo un Libro de Bancos que recoja todos y cada uno de los movimientos, tanto de cobro como de pago, realizados en las cuentas bancarias de titularidad municipal, arrojando listados de movimientos entre fechas y saldo final del período consultado.

Acta de arqueos y conciliación bancaria.- La aplicación deberá elaborar el correspondiente Acta de Arqueo a la fecha que se solicite con los datos exigidos por la normativa vigente, las directrices del Tribunal de Cuentas o la Intervención o la Tesorería Municipal, que contemplará en todo caso, Existencias entradas, salidas y saldo del período seleccionado, tanto de presupuesto corriente como de operaciones no presupuestarias y de valores, así como cuentas bancarias municipales y saldo existente en las mismas a la fecha del Arqueo.

Este módulo también debe permitir movimientos de las cuentas bancarias a efecto de elaborar las correspondientes conciliaciones.

Operaciones de crédito.-El módulo de Tesorería debe permitir el seguimiento individualizado de la operaciones de crédito formalizados por el Ayuntamiento tanto a largo, como a corto plazo.

Módulo de control de avales.- La aplicación deberá recoger un módulo de registro de avales bancarios otorgados por el Ayuntamiento o presentados ante la Administración Municipal, que además de grabar todos los datos del correspondiente aval (avalista, Banco o entidad avalante, concepto, importe, fecha de presentación, etc.), permita grabar las distintas gestiones realizadas sobre dicho aval: presentación, incautación, devolución, etc. así como emitir los correspondientes documentos justificativos de las distintas operaciones (carta de pago, justificante de la incautación o devolución, etc.)

1. b.12. Procesos de apertura y cierre del ejercicio.

Debe poder ejecutarse desde un puesto de trabajo con conocimientos informáticos a nivel de usuario. Podrán ser generados y anulados tantas veces como sea necesario hasta que no sea definitivo.

1. b.13. Traspaso de datos al ejercicio siguiente.

Debe poder ejecutarse desde un puesto de trabajo con conocimientos informáticos a nivel de usuario. Podrán ser generados y anulados tantas veces como sea necesario hasta que no sea definitivo.

1. b.14. Impresión

Además de los libros oficiales previstos en ICAL se deben poder imprimir las consultas efectuadas. En el caso de consultas agregadas se deben poder imprimir de acuerdo con la selección realizada por el usuario.

1. b.15. Ejercicios en línea.

Se debe poder trabajar con varios ejercicios en línea, sin tener que cerrar los anteriores.

1. b.16. Operaciones de crédito.

Módulo que permita la gestión y el seguimiento de las operaciones de crédito, tanto a largo como a corto plazo, suscritas por la Entidad. Debe permitir la periodificación de los gastos financieros anticipados y/o diferidos.

1. b.17 Operaciones de inmovilizado contable.

El sistema dispondrá de un módulo que permita la gestión de los inmovilizados contables que facilitará información sobre las operaciones de gastos de inversión en bienes inventariables, en la que conste el carácter material, inmaterial, financiero o de uso general de los mismos y la confección del inventario contable exigido por la normativa aplicable en cada momento, así como la contabilización automática de las amortizaciones en cada ejercicio.

Los asientos del inmovilizado en contabilidad del PGCP que sean repercusión de operaciones presupuestarias se realizarán automáticamente a partir de dichas operaciones. Las que no sean directamente consecuencia de las mismas podrán realizarse directamente sobre el módulo de contabilidad general o bien sobre el módulo de gestión de inmovilizados contables.

1. b.18. Costes de actividad e indicadores de gestión.

Adaptación a la nueva normativa vigentes o a cualquier otra que sea requerida en el futuro incluyendo la información recogida en la instrucción de contabilidad para la Administración Local.

1. b.19. Ficheros de intercambio con el Ministerio de Hacienda. Tribunal y/o Cámara de Cuentas y otras Administraciones Públicas.

La aplicación informática permitirá la confección y tratamiento de archivos en el formato regulado y normalizado por el Ministerio de Hacienda para la presentación telemática de los datos del presupuesto aprobado y de su liquidación y de la información económico financiera adicional requerida por dicho Ministerio.

Igualmente, la aplicación .deberá permitir la generación de todos los informes, documentos y ficheros que sean necesarios para la remisión de datos al Tribunal de Cuentas y cualquier otra Administración estatal o autonómica que lo solicite.

1. c. SISTEMA DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

El proyecto pretende también mejorar el software de elaboración del presupuesto municipal, optimizando los procesos descentralizados y la obtención de listados y de gráficos para el expediente de aprobación, así como la incorporación de los datos a la gestión económica posterior.

En la propuesta, el licitador deber explicar las funcionalidades propuestas por el nuevo sistema y su entorno tecnológico.

En todo caso debe permitir:

- La tramitación de la aprobación de la prórroga presupuestaria y sus ajustes. La elaboración de simulaciones o diferentes escenarios presupuestarios.
- La elaboración de estados consolidados.
- Que los diferentes servicios gestores del presupuesto elaboren, descentralizadamente, propuestas partiendo de la información de la gestión presupuestaria del ejercicio en vigor.
- La importación de proyectos de presupuestos realizados en hojas de cálculo u otros aplicativos.

1. d. GESTIÓN DOCUMENTAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS PARA EL ÁREA CONTABLE.

1.d.1 Gestión Documental

- Se requerirá una gestión documental integrada, que permita gestionar y distribuir documentos de forma adecuada con independencia del canal de acceso.
- Se constituirá en el repositorio documental de la entidad, siendo una herramienta horizontal en la gestión de la misma. El repositorio será un elemento independiente a la Base de Datos, no almacenándose ningún documento en esta última.
- Permitirá la incorporación de documentos mediante digitalización, incorporación directa de archivos electrónicos o en papel mediante la integración con otros sistemas, tanto de forma individual como por lotes.
- Permitirá la clasificación de documentos por tipo y su catalogación jerárquica.
- Permitirá vistas personalizadas del fondo documental, realizar búsquedas rápidas y complejas por metadatos.
- Permitirá la visualización de documentos, su edición y creación de versiones, y se integrará fácilmente con aplicaciones ofimáticas.
- Permitirá la definición de fichas de datos asociadas a los documentos, así como la generación de plantillas a partir de dichas fichas.
- Permitirá el almacenamiento de cualquier formato de fichero: gráficos, vectoriales, binarios, videos, imágenes XML, etc.
- Contemplará múltiples niveles de controles y acceso: control de acceso, integridad y auditoría.
- Permitirá el archivado y foliado de un expediente, así como la obtención o exportación en cualquier momento del expediente completo, incluyendo documentos electrónicos, formularios y metadatos en formatos estándares de uso común.
- Deberá incluir funciones de digitalización individual, multi-página y por lotes. En particular el sistema debe facilitar la digitalización masiva de documentos.
- Debe permitir el envío de documentos por correo electrónico, de forma sencilla, ya sea individual o por lotes, incluyendo las firmas electrónicas si constan. Para ello el sistema debe ser compatible con el estándar MAPI y en particular con los clientes de correo incluidos en el paquete Microsoft Office o cualquier otro de software libre.

1.d.2. Firma Electrónica

- El sistema deberá implementar la firma electrónica reconocida, tanto para acceder al sistema como mecanismo general de aprobación de documentos electrónicos.
- En base a la Ley 15/2014, de 16 de Septiembre, la aplicación reconocerá todos los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- El mecanismo de firma básico será SHA1RSA, así como formato de firma electrónico será PKCS7, PADES o XADES.
- En general deberá ser capaz de validar el certificado seleccionado en toda su extensión, incluyendo el estado de revocación y custodiar dicha evidencia. Debe permitirse especificar los criterios de aceptación de certificados según entidad de certificación o tipo.
- La validación del certificado deberá emplear los servicios de la plataforma de firma electrónica del MINHAP: @Firma 5.0.
- Se deberán utilizar otros servicios de @Firma, como el servicio de sello de tiempo o notario electrónico. El sistema debe poder custodiar y consultar sellos de tiempo (RFC 3161), así como la respuesta OCSP (RFC 2560) y otras evidencias electrónicas que garanticen la validez y momento de generación de las firmas electrónicas generadas por el sistema.
- Deberá permitir el ingreso de documentos electrónicos externos, junto con sus firmas electrónicas. Debe ser capaz de validar la firma electrónica externa y determinar la integridad y autenticidad del documento externo.
- Debe admitir facturas electrónicas en formato F64, Facturae y UBL Invoice, con firma electrónica en formato XMLDSIG-XADES y ser capaz de verificar la firma electrónica y los certificados empleados en este formato.
- La herramienta dispondrá de portafirmas web. En ella estarán disponibles las opciones más usadas que utiliza un usuario final de la herramienta.

- Deberá disponer de una App de firma electrónica para dispositivos de telefonía móvil y tablets o en su caso, que la plataforma de firma pueda ser utilizada desde dichos dispositivos.

1.d.3. Diseño y gestión de Expedientes

- El sistema de gestión de expedientes debe permitir el diseño de procedimientos de forma sencilla. Se valorará la existencia de una herramienta gráfica que lo permita y que se utilice un estándar para ello, por ejemplo BPMN permitiendo importar procedimientos desarrollados en BPMN o lenguaje similar.
- El sistema deberá permitir añadir la información necesaria para que tales procedimientos puedan ser ejecutados sin necesidad de codificar. En este sentido el diseño, monitorización y seguimiento de los procesos debería poder llevarse a cabo por parte un usuario no informático.
- El usuario debe disponer de un interfaz común de tramitación de todos los expedientes, pudiendo visualizar en un primer estado todos ellos.
- La definición de procedimientos debe permitir diferentes niveles contemplando desde procedimientos totalmente abiertos en definición hasta modelos totalmente cerrados en su flujo, permitiéndose igualmente tener versiones de cada procedimiento.
- La gestión de procedimientos deberá estar basada indispensablemente en un catálogo de procedimientos que deberá ser el mismo que se utilice en el contexto del registro electrónico, facilitando así un mismo mantenimiento por el personal municipal. El registro de entrada deberá interactuar con este catálogo tanto en cuanto a la presentación, como a la aportación de documentación.
- El sistema debe permitir la definición de alertas que avisen al usuario por diferentes estados (cumplimiento de plazos, hitos, etc...). Por tanto deberá existir un sistema de gestión de plazos totalmente vinculado al gestor de expedientes.
- Automatización del inicio de los procesos bien internamente o a instancia de parte interesada.
- Determinación de participantes individuales, por roles, o condicionados en la ejecución de las tareas integrantes de un procedimiento.
- Control de la inalterabilidad y accesibilidad a los expedientes.

- La elaboración de índices electrónicos de los e - expedientes aprobados mediante firma electrónica.
- El sistema deberá permitir en enlace entre distintos e - expedientes así como un documento podrá formar parte de más de un e - expediente.
- El aplicativo deberá permitir el diseño e implantación de procedimientos por técnicos del Ayuntamiento sin necesidad de intervención del personal de la empresa adjudicataria, para lo cual dicha empresa deberá formar a los técnicos del Ayuntamiento en el manejo y administración de dicho aplicativo.
- El adjudicatario deberá formar al personal técnico del Ayuntamiento de la metodología a seguir para la implantación de procedimientos.

1.d.4 Seguridad e Integridad Global

- Dispondrá de un sistema de gestión de permisos y privilegios que controle el acceso a los procedimientos y documentos, así como las acciones que sobre los mismos puedan llevar a cabo los distintos usuarios.
- Aplicará algoritmos hashing, bloqueo y versionado de documentos como garantía de integridad de los mismos.
- Dispondrá de trazabilidad de los procedimientos y documentos tanto a nivel de gestión como de accesos.
- Aplicará firma electrónica para la aprobación de documentos y generación de índices electrónicos.
- La obtención de copias en papel de documentos en formato electrónico y firmados electrónicamente deberán incluir la impresión de un código generado de manera automática que permita la comprobación de la integridad del documento así como los firmantes del mismo.
- La aplicación dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias / recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.

1.d.5. Usabilidad y manejabilidad del Sistema

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

1. e. GESTIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

La aplicación ofertada estará actualizada para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de factura electrónica, siendo compatible con los formatos de factura y firma más implantados en el mercado y, en particular, con el adoptado por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público el formato Facturae 3.2 con firma avanzada XadES.

- La aplicación deberá tener desarrollado su integración con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, y que se realicen automáticamente el intercambio de datos con el mismo a través de los Servicios web de dicha Plataforma. El proceso de contabilización de las facturas, que entren en el Ayuntamiento de Plasencia por esta plataforma, deberá estar automatizado. Se determinará y será parametrizable las unidades encargadas de realizar este proceso (registro entrada o bien otro servicio municipal).
- La forma de incorporación de facturas por parte de cada proveedor será desde el Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACe), asentando la factura en el registro contable del Ayuntamiento.
- Actualizará la situación contable de las facturas de acuerdo a lo definido en FACe
- Permitirá consulta en tiempo real de la situación de la factura.

- Permitirá la recepción y tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas electrónicas.
- En caso de estar disponible en FACe, permitirá el envío y presentación de facturas electrónicas generadas en contabilidad a otras administraciones a través de esta plataforma.
- Gestión de las Solicitudes de Anulación por parte del proveedor.
- Visor del facturae, y sus adjuntos independiente del Gestor Documental
- Almacenamiento en volumen configurable del facturae y sus adjuntos.
- Visionado desde SCW-Procesos de todos los campos del facturae (Modo Árbol, Próximamente exportable Excel)
- Posibilidad de plantillas personalizadas.
- Cumplimiento de las validaciones **Orden HAP/1650/2015**
- Capacidad de integración con otros Registros.
- Posibilidad de mandar la imagen del facturae (PDF) y/o el propio facturae (XSIG) al Registro.
- Trazabilidad desde la contabilidad de cada facturae.
- Cambios de estados acorde a la contabilidad.
- Monitor de Incidencias con posibilidad de visionado del facturae y personalizar los textos de Rechazo.

1. f. PORTAL WEB DE CONSULTAS CONTABLES PARA LOS PROVEEDORES.

El proveedor que resulte adjudicatario de este contrato deberá contar con un Portal web integrado con la aplicación suministrada que sea la interfaz externa que proporcione toda la información de interés para los proveedores referente a su relación comercial con la entidad.

En dicho portal, el proveedor podrá:

- Consultar y solicitar la modificación de sus datos personales y bancarios.
- Presentar facturas por vía telemática, obteniendo un justificante firmado digitalmente y con sellado de tiempo.
- Consultar el estado de tramitación de sus facturas.
- Obtener modelos (347, IRPF, ...)

El portal se integrará visualmente con la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como con futuras aplicaciones de administración electrónica y de gestión documental de las que el Ayuntamiento pueda dotarse en el futuro.

Debe disponer de un sistema de integridad que impida que los documentos puedan ser modificados de forma externa o que un documento externo que no corresponda con el firmado pueda ser insertado.

El componente de firma se integrará con la plataforma de @firma a través de la red SARA y permitirá también la incorporación de un sellado de tiempo.

1. g. INTEGRACIÓN CON OTRAS APLICACIONES.

El aplicativo de gestión contable deberá tener módulos de intercambio dinámico de datos con otras aplicaciones externas ya existentes en el Ayuntamiento, utilizando tecnología de Webservices o ficheros de intercambio de datos. Por lo tanto, debe existir un sistema ágil para la contabilización de operaciones o captura de datos procedentes de los aplicativos corporativos propios, entre otros la gestión tributaria y recaudación, la gestión de nóminas y el registro general.

Se considerará cumplido este requisito una vez se hayan realizado con éxito el intercambio de datos de estas aplicaciones existentes con la aplicación de la Contabilidad.

La integración deberá ser lo más automatizada posible evitando con ello procesos manuales o asistidos.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que pudieran derivarse de la integración con los aplicativos propios de Ayuntamiento

En caso de que durante la vigencia del contrato, se produzca en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia la sustitución de los aplicativos, el contratista deberá realizar la integración al sistema ofertado con el nuevo aplicativo. En este sentido, el

licitador deberá definir los mecanismos que su sistema proporciona para posibilitar dichas integraciones. Con ello quedarán disponibles y documentados los web services necesarios para poder realizar integraciones futuras.

La aplicación deberá garantizar la interoperabilidad con otros órganos externos al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1. h. ENTORNO DE TRABAJO APLICATIVO.

La operativa de la aplicación ha de ser sencilla e intuitiva, con menús y opciones claras para el usuario, de acceso rápido y preferiblemente configurable en función del tipo de instalación.

Existirán distintos niveles de acceso, consulta, gestión y control dentro de los diferentes módulos, permitiendo su parametrización respecto a los empleados.

La impresión de informes, documentos o listados debe realizarse en un contexto visual que permita al usuario su consulta y modificación antes de imprimirlos admitiendo la posibilidad de impresiones parciales (determinadas páginas). Se deben poder exportar datos a los productos ofimáticos existentes en el mercado y al formato PDF.

Los procesos de consulta y búsqueda de información, así como los códigos asociados a determinados campos deben realizarse de manera fácil, sencilla e intuitiva, evitando navegaciones tediosas a través de la aplicación.

1. i. MIGRACIÓN DE DATOS.

Será a cargo de la empresa adjudicataria realizar la migración de datos contables del ejercicio en curso en el que se realice la implantación, la totalidad de resultas y saldos correspondientes a ejercicios cerrados, así como la base de datos de terceros y demás registros necesarios para la puesta en marcha de la contabilidad mediante la nueva aplicación. La aplicación contable, actualmente instalada en el Ayuntamiento de Plasencia, es un desarrollo a medida del Ayuntamiento y cuyo mantenimiento se lleva a cabo por una empresa externa.

2. SOLUCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

2.a. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. Multiusuario y multientidad (admitiendo la gestión de distintas entidades orgánicas en una misma instalación).
2. Permitirá la integración con los paquetes ofimáticos existentes en el mercado, en concreto con productos de Microsoft en cualquiera de sus versiones, para realizar exportaciones a textos, hojas de cálculo y bases de datos. Así como con Openoffice.

Además en el aplicativo se dispondrá de un entorno en el que se podrán definir nuevos informes parametrizables por parte de los usuarios.

3. Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en diseño, acceso, control de usuarios y en la administración de la misma, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
4. Permitirá la personalización de los textos de la interfaz de pantalla, además de las rejillas de datos.
5. Permitirá la personalización por los usuarios de todos los documentos impresos, bien mediante la sustitución de las plantillas existentes como mediante la adición de nuevas plantillas diseñadas de forma particular para cada entidad. Para ello se utilizara una herramienta con interfaz gráfica, que no sea necesaria de programación asistida y que permita al usuario realizar las plantillas de una manera cómoda y sin que hagan falta conocimientos de programación.
6. Dará cumplimiento a todo lo exigido por la LOPD en materia de protección de datos de carácter personal en los sistemas informáticos.
7. Identificación de usuarios mediante usuario y contraseña. Enlace con el LDAP de Windows.
8. El sistema permitirá definir controles de acceso por usuario, siendo obligatorias las siguientes funcionalidades:
 - Establecer perfiles de acceso por usuario individual.

- Definir roles “tipo”, de forma que se puedan asignar a los usuarios, con el fin de facilitar la definición de permisos.
 - Posibilidad de crear grupos de usuario, con el fin de facilitar la administración de permisos y accesos.
 - Seguridad hasta el nivel de operaciones (botones).
9. Generación y carga de ficheros de notificaciones en formato SICER de Correos.
 10. Incluirá la posibilidad de imprimir en las dependencias municipales documentos de pago en cualquier fase del procedimiento, adaptada a los condicionantes de cada fase, así como control de pagos realizados mediante estos documentos.
 11. Base de datos única de contribuyentes y territorio:

Integrará toda la información que figura en la base de datos de gestión, permitiendo su generación, mantenimiento y corrección de forma unificada en todo el sistema. Es decir que el mantenimiento de los terceros y del territorio será único para toda la BDD.
 12. No existirán objetos tributarios, valores, expedientes, etc. que no estén asociados a contribuyentes.
 13. La aplicación deberá contar con una base de datos de territorio normalizada, que representará la estructura de objetos territoriales del municipio e integrada con el padrón de habitantes de la entidad.
 14. Permitirá el tratamiento separado de distintos grupos poblacionales del municipio.
 15. Permitirá la asignación de varias localidades dentro del mismo municipio.
 16. Permitirá la notificación por el domicilio fiscal y/o domicilio de notificación.
 17. La aplicación deberá contar con una herramienta ágil y flexible, que permita la depuración de contribuyentes, sobre todo debido a la incorporación de ficheros externos, así como incoherencia en los existentes.
 18. Enlace con la AEAT para el intercambio de información a nivel de domicilios fiscales y cuentas bancarias.

2.b. MÓDULOS QUE HA DE DISPONER LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

El Sistema Informático de Gestión Tributaria deberá gestionar todos los tributos previstos en la Ley y en las Ordenanzas Municipales.

Incluirá todas aquellas funcionalidades que son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento.

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

1. Gestión del IBI (Urbana, Rústica y BICES).
2. Gestión de la matrícula y trimestrales del IAE. Gestión Censal.
3. Gestión del Impuesto de Vehículos.
4. Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
5. Gestión de Multas e Infracciones de Tráfico
6. Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Incluidos procedimientos de tramitación de liquidaciones complementarias.
7. Gestión de otros tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos municipales, como aguas, basuras, alcantarillado, vados, guardería, ocupación de la vía pública, multas de tráfico, etc.
8. Gestión de Cementerios
9. Deberá contemplar todas las acciones necesarias para la formación, edición, mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de todos los ingresos, así como la confección de liquidaciones y recibos.
10. Las deudas generadas se agruparán en cargos que se pasarán a la Tesorería Municipal o a Organismos o Entidades externas con las que haya concertado el Ayuntamiento la recaudación de los tributos u otros ingresos de derecho público o privado. Los diferentes cargos serán debidamente controlados para su contabilización en las cuentas generales de recaudación.

11. Los recibos y liquidaciones generadas deberán poder ser abonadas en las entidades financieras siguiendo las pautas marcadas por el Cuaderno Bancario n° 60, incluyendo código de barras (formato 521 y 522).
12. La aplicación deberá disponer de un sistema parametrizable para definir los cálculos aplicables según las ordenanzas fiscales y normativa vigente.
13. La gestión de los padrones de cualquier tipo de ingreso, incluirá la aplicación, el mantenimiento de bonificaciones y exenciones y el cálculo de las cuotas tributarias. La aplicación permitirá la emisión de tantos padrones previos de comprobación como se deseen.
14. La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática o manual.
15. El software permitirá la liquidación agrupada o individualizada de ejercicios con carácter retroactivo.
16. La aplicación habrá de permitir el control automático de la extemporaneidad en todos sus módulos.
17. Permitirá configurar por concepto impositivo la gestión de las prorratas para las altas y bajas.
18. Se contemplará la aplicación de beneficios fiscales, aprobados por el organismo público.
19. Mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en los padrones anuales.

2.c. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

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

1. Intercambio con la Dirección General del Catastro:

- La aplicación permitirá la recepción de ficheros VARPAD, PAD-DGC, DOC Y FIN, así como la depuración de los datos previo a su incorporación a la Base de Datos de Gestión del Impuesto.
- Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que en cualquier momento podrán ser consultadas e impresas.
- La aplicación permitirá la gestión de las variaciones de titularidad y la emisión de ficheros VARPAD.
- La aplicación permitirá la carga de fichero .xml con las variaciones de titularidad realizadas en la Oficina Virtual del Catastro.
- La aplicación contemplará la carga del DOC-DGC y toda la gestión específica del mismo, para la emisión de todas las liquidaciones contenidas en el mismo de los distintos tipos de alta permitiendo que las mismas puedan emitirse para cada uno de los ejercicios de forma conjunta o por separado.
- La aplicación dispondrá de un módulo específico para la gestión de los Tratamientos Fiscales, sean bonificaciones, exenciones o recargos y su configuración para que los mismos afecten a la base imponible o a la cuota íntegra, con indicación de las fechas de concesión y terminación.
- Enlace con la Oficina Virtual del Catastro y Google Maps.
- Debe permitir asignar al expediente como domicilio de notificación, el que posea la entidad en su base de datos o el de catastro.
- La aplicación permitirá gestionar los recibos y/o liquidaciones por porcentaje de cotitularidad, así como la asignación individualizada de posibles bonificaciones.
- Contemplará la compensación automática de recibos-liquidaciones por referencia catastral, con independencia del sujeto pasivo.

2. Consulta:

Se podrán consultar los datos de los diferentes padrones, por ejercicios, así como las distintas variaciones sufridas por una unidad urbana y enviadas o no en la cinta VARPAD.

3. Gestión de padrones:

El padrón estará constituido por los datos de los bienes inmuebles, sujetos pasivos y valores catastrales, distinguiéndose los bienes de naturaleza rústica, urbana y características especiales.

La aplicación deberá permitir:

- La elaboración y cálculo de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.
- Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
- Aprobación definitiva del padrón.
- Impresión de los recibos del padrón, incluso antes de su pase a Recaudación.
- Cargo a Recaudación.
- Gestión de liquidaciones:
- Confección de la liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones y notificaciones, listado de liquidaciones,...

2.d. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

1. Carga de las cintas anuales y trimestrales remitidas por la AEAT:

Permitirá procesar la información procedente de la AEAT, se validará su contenido y ofrecerá la información de la misma para que se pueda realizar la depuración de los soportes remitidos por Hacienda, previo a su incorporación en la Base de Datos de Gestión del Impuesto.

2. Consulta:

Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IAE por múltiples criterios: por sujeto, epígrafe, direcciones, domicilio de la actividad, domiciliados, no domiciliados,...

3. Cálculo:

- Cálculo y aprobación provisional de la matrícula del impuesto y recargos provinciales.
- Impresión de la matrícula para exposición pública a fin de solventar las reclamaciones de los contribuyentes.
- Aprobación definitiva: previa a la puesta al cobro de los recibos.
- Impresión de recibos y/o liquidaciones según corresponde a matrícula anual o alteraciones trimestrales.

4. Gestión de liquidaciones:

- Confección de liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidaciones, impresión de notificaciones, listado de liquidaciones.
- Permitirá realizar nuevas altas y modificaciones sobre el/los expedientes seleccionado/s.

5. Mantenimiento de datos.

- Para mantener diferentes tablas auxiliares, como los epígrafes, tipos de actividad, elementos tributarios,...
- Gestión Censal del I.A.E.

2.e. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

1. Altas por matriculación.

Se podrán introducir altas de vehículos pertenecientes al municipio. Debe contemplar los siguientes grupos de datos: los referentes al vehículo, los referentes al propietario, los referentes a las bonificaciones aplicables, teniendo la posibilidad de imprimir documentos tales como liquidaciones y notificaciones.

2. Consultas y gestión:

- Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IVTM por múltiples criterios: por sujeto, matrícula, número de bastidor, tipo de vehículos, domiciliados, no domiciliados,...
- Permitirá realizar cualquier tipo de gestión sobre el vehículo o vehículos seleccionado/s.
- La aplicación dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre un vehículo, así como de sus titulares.
- Asignación de bonificaciones y exenciones, con indicación de las fechas de concesión, y terminación.
- Emisión de liquidaciones ya sean anuales o prorrateadas por trimestres, necesarias para la realización de trámites sobre los vehículos en la JPT y su notificación.

3. Intercambio Jefatura Provincial de Tráfico:

- Permitirá procesar a través de ficheros de intercambio la información procedente de la JPT, que se organizarán en remesas y se validará su contenido y conformidad antes de aplicar las modificaciones que contengan.
- Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que podrá ser consultado y/o impreso en cualquier momento.

4. Gestión de padrones. La aplicación deberá permitir:

- La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.
- Cálculo de padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada vehículo.
- Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
- Aprobación definitiva del padrón.
- Impresión de los recibos del padrón.
- Cargo a Recaudación.

2.f. IMPUESTOS SOBRE LAS INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS.

Realizará la gestión del impuesto conforme a la legislación vigente.

Como los Ayuntamientos están facultados para establecer el sistema de autoliquidación o de liquidación de este impuesto, la aplicación recogerá ambas posibilidades.

1. Gestión de liquidaciones.

Permitirá la aprobación y notificación por remesas.

2. Mantenimiento de expedientes

Posibilidad de mantener las diferentes tablas auxiliares, como: tipos de obra, tipos de gravamen, etc.

Permitirá realizar tantas liquidaciones como se contemplen en el expediente.

2.g. AGUAS.

La solución ofertada deberá tener implementado un módulo para gestionar el Agua, con las siguientes funcionalidades:

- Debe permitir la definición de rutas a seguir para la lectura de contadores así como la definición de las distintas incidencias que pueden surgir en la lectura de contadores.
- Debe tener un histórico de modificaciones en cada expediente, y un histórico de lecturas realizadas y consumos calculados.
- En una alta nueva, debe permitir introducir al abonado en cualquiera de las rutas definidas.
- Tener la posibilidad de señalar algunos datos como la descripción del contrato o la fecha de instalación del contador.
- La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.

Cálculo de padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada objeto tributario.

Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.

- Aprobación definitiva del padrón.
- Impresión de los recibos del padrón.
- Cargo a Recaudación.
- Debe poseer obligatoriamente una app de movilidad desarrollada para Android, que permita el alta de las lecturas de contadores que se trasladaran al backoffice de manera automática.

2.h. GESTIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO.

La aplicación permitirá dar de alta los boletines con todos los datos necesarios (fecha, hora, agente, artículo que infringió el denunciado, datos del infractor, gravedad

de la falta, importe, matrícula, etc.). Con la primera alta del boletín se creará un expediente.

El sistema tendrá un control de estados por los que van pasando los boletines en función de la tramitación del que sea objeto cada expediente, de acuerdo con los distintos procedimientos contemplados por la ley 18/2009, como mínimo deberá completar los siguientes estados:

- Se desconocen los datos del infractor.
- Pendiente de generar la notificación de la denuncia.
- Generado e impresa la notificación de la denuncia.
- Resultado de la notificación de la denuncia: al interesado, a un tercero, rehusado, desconocidos y ausentes.
- Pendiente de resolución de alcaldía.
- Pendiente de generar la notificación de la resolución de sanción.
- Generado e impresa la notificación de la sanción.
- Resultado de la notificación de la sanción: al interesado, a un tercero, rehusado, desconocidos y ausentes.
- Alegaciones, solicitudes de informes de distintos tipos policiales, EMASA u otros,...
- Control del resultado de las alegaciones y prueba.
- Recursos, informes, resolución y notificación de recursos.
- Pendiente de publicación en el BOP, TESTRA, DEV...
- Exptes pagados. Remitidos a la Vía Ejecutiva. Exptes archivados.
- En cualquier cambio de estado del boletín, se deberá anotar en el seguimiento del expediente y deberá poder añadir documentos tales como imagen digitalizadas de la situación del vehículo objeto de la denuncia y documentos presentados por el contribuyente en formatos Word, PDF, Excel, BMP, JPG, TIF a los que posteriormente puedan acceder los usuarios mediante las consultas.

- Deberá tener un control mediante el seguimiento del expediente y sus plazos donde deberá quedar registrado como mínimo la fecha, hora, usuario, y la situación hasta ese instante del boletín.
- Control de notificaciones, deberá permitir la gestión de los acuses de recibos mediante: códigos de barras masivos, SICER y dirección electrónica vial o TESTRA.
- La herramienta permitirá consultar por múltiples filtros: matrícula, agente, expediente, artículo, estados, tipos de denuncias, fechas de alta del boletín, fecha de estado así como todo tipo de informes, gráficos y estadísticas.
- La aplicación deberá contener un mantenimiento de las distintas tablas necesarias para el funcionamiento básico, de forma que un usuario final pueda mantenerlas (Agentes, Articulado de la ley, % de descuento, tipos de denuncias, etc), sin necesidad de que se necesite cambiar el código fuente ni acudir al departamento de informática para estas labores.
- Permitirá la definición y personalización por los usuarios de todas las plantillas necesarias para el funcionamiento de la aplicación sin necesidad de que se necesite la intervención del departamento de informática.
- Permitirá la conexión con el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA) de la Dirección General de Tráfico, regulado en los artículos 77 y 78 de la Ley de Seguridad Vial, y subsidiariamente en el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Debe permitir la notificación de los expedientes sancionadores mediante el sistema “NOSTRA-DEV (Notificaciones electrónicas seguras de tráfico y Dirección Electrónica Vial) creado por la Dirección General de Tráfico.
- Asimismo, deberá remitir las sanciones firmes y detracción de puntos a la Dirección General de Tráfico, en las condiciones y forma previstas legalmente y solicitadas por la DGT.
- Igualmente deberá estar integrada on-line con Tráfico con el fin de poder rescatar la titularidad del vehículo según conste en la BBDD de aquella.

- Se requiere obligatoriamente una app de movilidad desarrollada para Android, que permita el alta de las denuncias y la grabación de imágenes que se trasladaran al backoffice de manera automática.

2.i. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Debe permitir la autoliquidación y la liquidación del impuesto.

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

Los expedientes deberán incluir al menos los siguientes datos:

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

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

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

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

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

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

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

Mantenimiento de datos: contendrá las opciones necesarias para especificar los porcentajes de cálculo y tipos de gravamen que se hayan determinado. También se podrán dar de alta datos de los notarios con los que se trabaje frecuentemente.

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

2.j. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS EXACCIONES PREVISTAS EN LA ORDENANZA MUNICIPAL.

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

Para ello, deberá contar con un módulo versátil y flexible, de manera que se adapte a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento y permita emplear cálculos a medida para cada tributo.

El módulo contará con las siguientes funcionalidades:

1. Declaraciones de alta, variación y baja para cada uno de los tributos.
2. Proceso de liquidación de cada uno con sus peculiaridades y con la casuística recogida en la Ordenanza Fiscal Municipal. Posibilidad de

gestionar las declaraciones-liquidaciones en aquellos tributos fijados en la Ordenanzas Municipales.

3. Incorporación de altas, bajas o variaciones a los padrones fiscales correspondientes en aquellos tributos que lo requieran.
4. Posibilidad de realización de liquidaciones complementarias.
5. Posibilidad de actualización de las tarifas, tipos impositivos, intereses, recargos, o cualquier elemento tributario de cada uno de los tributos.
6. Aplicación automática de las tarifas y tipos impositivos aplicables.
7. Posibilidad de calcular la extemporaneidad.
8. Consultas sobre la base de datos de gestión con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, domiciliados / no domiciliados,...
9. Asignación de bonificaciones y exenciones, con indicación de las fechas de concesión y terminación.
10. En aquellas exacciones de carácter periódico, la aplicación contará con una gestión de padrones que deberá permitir:
 - a. La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.
 - b. La impresión del padrón y de los recibos, incluso antes de su pase a recaudación.
11. Enlace con módulo de IAE para el control de la basura industrial.

2.k. CEMENTERIOS.

La solución ofertada deberá tener implementado un módulo para gestionar el Cementerio Municipal, con las siguientes funcionalidades:

- Debe permitir la gestión de múltiples cementerios.
- Definición del callejero de los distintos cementerios.
- Definir los siguientes aspectos:

- Tipos de Construcción
 - Tipos de Defunción
 - Tipos de Propiedad
 - Funerarias
 - Médicos Colegiados
- Registro de las unidades de enterramiento: panteones, sepulturas, nichos, nichos-osarios o parcelas de fosa común.
 - Permitirá la asignación de panteones, sepulturas, nichos, nichos-osarios o fosa común, habilitando la posibilidad de asignar puntualmente elementos funerarios concretos.
 - La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.

Cálculo de padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada vehículo.

Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.

- Aprobación definitiva del padrón.
- Impresión de los recibos del padrón.
- Cargo a Recaudación.

2.1. GESTIÓN INTEGRADA DE DOMICILIACIONES BANCARIAS.

1. La aplicación permitirá la comunicación de las domiciliaciones con las entidades financieras según las normas establecidas a tales efectos a través del Consejo Superior Bancario.
2. Posibilidad de domiciliación de liquidaciones de ingreso directo
3. Permitirá el mantenimiento de los datos referentes a los números CCC y los datos de titularidad de las cuentas en formato SEPA, o el que lo sustituya.

4. Podrán asociarse distintas cuentas de domiciliación a los distintos recibos de un contribuyente.

2.m. MODULO QUE HA DE DISPONER LA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN POR LA TESORERÍA MUNICIPAL

1. El Módulo de Recaudación debe permitir que se carguen a la Tesorería Municipal los padrones cobratorios y liquidaciones tributarias emitidas por la Intervención Municipal una vez aprobadas por el órgano competente, y su posterior cargo a los distintos recaudadores municipales, tanto internos como externos.

Para las liquidaciones o recibos cuyo cobro lo gestione directamente la Tesorería, la aplicación ofertada deberá contar con un Módulo que recoja toda la gestión recaudatoria y las incidencias que puedan surgir en el ejercicio de dicha gestión, tales como pago, devoluciones, entregas a cuenta, etc.

2. El aplicativo debe generar los correspondientes recibos e impresos a efecto de que el contribuyente pueda abonarlos tanto en las Dependencias Municipales como en las correspondientes Entidades Colaboradoras de Recaudación Municipal, incluyendo código de barras.

Debe contemplar el seguimiento y control de los aplazamientos, suspensiones de cobro o fraccionamientos concedidos por la Corporación sobre aquellos tributos u otros ingresos de derecho público recaudados directamente en la Tesorería, incluyendo las bonificaciones de los recibos domiciliados para aquellos tributos previstos en la Ordenanza Fiscal.

La aplicación contemplará el paso automático de los recibos de voluntaria a ejecutiva una vez finalizado el periodo de cobro en voluntaria, así como la generación de un fichero informático que recoja los recibos que estando en ejecutiva la Tesorería estime cargar a recaudadores externos. Todas estas operaciones deberán quedar recogidas en los correspondientes registros.

3. El aplicativo deberá contener un fichero de mantenimiento de las domiciliaciones bancarias exportable .
4. Dispondrá de control de los ingresos a cuenta, o cobros en exceso que se produzcan, para su derivación y tratamiento como ingreso indebido.
5. Permitirá el control de la concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos de pago de los recibos cuyo cobro los asuma directamente la Tesorería Municipal.
6. Gestión de expedientes de ingresos indebidos y compensaciones.
7. Cualquier variación normativa sobre la gestión recaudatoria será debidamente actualizada en la aplicación que deberá estar operativa en el momento de su entrada en vigor, o como máximo 15 días tras su vigencia.

2.n. MODULO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA RECAUDACION. CUENTAS DE RECAUDACIÓN

El aplicativo deberá contemplar una herramienta destinada a la ayuda para la toma de decisiones relacionadas con la Recaudación Municipal, permitiendo un seguimiento periódico de la gestión recaudatoria.

Como herramienta de análisis de la gestión, tanto voluntaria como ejecutiva, el aplicativo permitirá la emisión periódica – entre distintas fechas a elección del usuario - de las correspondientes Cuentas de Recaudación diferenciadas por los distintos agentes recaudadores y una común general.

Dichas Cuentas de Recaudación recogerán la gestión recaudatoria tanto en voluntaria como en ejecutiva y de forma conjunta, de los distintos recaudadores municipales, recogiendo en todo caso el siguiente detalle por conceptos, ejercicios y contraído:

- Pendiente inicio del período.
- Cargos durante el período.
- Bajas por tipología parametrizable.

- Recaudado: Distinguiendo entre principal, recargos, intereses, costas, recargo provincial, etc.
- Pendiente a final del periodo,

La aplicación deberá suministrar datos estadísticos de la gestión recaudatoria de los distintos recaudadores que ayuden en la toma de decisiones en la gestión recaudatoria.

Así mismo, permitirá realizar consultas sobre la base de datos de la recaudación que lleve a efecto la tesorería municipal a través de sus propios agentes recaudadores con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, ejercicio, número de recibo, estado de los valores, importe, domiciliados / no domiciliados,...

Debe permitir obtener fácilmente listados y resúmenes de valores de todas las consultas realizadas según las condiciones especificadas por el usuario.

La aplicación deberá contemplar los procesos específicos de control de la gestión recaudatoria de los valores cargados por la Intervención Municipal para su cobro tanto en voluntaria como en ejecutiva por los distintos Recaudadores Municipales o Agentes externos con los que el Ayuntamiento haya concertado la recaudación.

La solución ofertada permitirá la importación/exportación de datos del sistema utilizado por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Cáceres, empresa concesionaria de abastecimiento de agua u otro agente recaudador con el que el Ayuntamiento estime oportuno delegar la recaudación, y generar los ficheros necesarios para el traspaso de información entre el Ayuntamiento y los distintos agentes recaudadores, incluyendo: cargos, datas y recaudación tanto en voluntaria como en ejecutiva e incidencias derivadas de la recaudación como suspensión de pago, fraccionamientos aplazamientos, embargos, acciones ejercidas por el recaudador para el cobro de los distintos valores, etc.

2.o. SISTEMA ESPECIAL DE PAGOS.

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

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

2.p. INTEGRACIONES.

Ambas aplicaciones deben estar integradas entre sí. La forma de acreditar este extremo se determina en la medida de valoración.

2.q. MÓDULO DE GESTIÓN DEL CIUDADANO. PORTAL DEL CONTRIBUYENTE.

Módulo Web que permita realizar funcionalidades como Altas, modificaciones y Bajas de los Datos Personales y Fiscales, Consultas de Deuda, Certificados de Bienes, Pagos, Autoliquidaciones, etc., todo de manera telemática y con las medidas de seguridad correspondientes.

Gestiones necesarias para el ciudadano desde el Portal Tributario:

- Consulta y modificación de Datos Personales.
- Consulta del Estado de los Expedientes.
- Consultas de la Deuda Global Tributaria.
- Consultas y Solicitud de cambio del Domicilio Fiscal.
- Solicitudes de Cambio de Domicilio de Notificaciones.
- Solicitud de Domiciliación Bancaria.
- Solicitud de Certificado de Pago.
- Solicitud de Certificado de Bienes.
- Emisión de Duplicados de Recibo en período de pago.
- Autoliquidaciones.
- Pago on-line.
- El portal se integrará visualmente con la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como con futuras aplicaciones de administración electrónica y de gestión documental de las que el Ayuntamiento pueda dotarse en el futuro.
- Debe disponer de un sistema de integridad que impida que los documentos puedan ser modificados de forma externa o que un documento externo que no corresponda con el firmado pueda ser insertado.
- El componente de firma se integrará con la plataforma de @firma a través de la red SARA y permitirá también la incorporación de un sellado de tiempo

2.r. MIGRACIÓN DE DATOS.

Será a cargo de la empresa adjudicataria, realizar la migración de datos tributarios del ejercicio en curso en el que se realice la implantación, la totalidad de resultas y saldos correspondientes a ejercicios cerrados, así como la base de datos de terceros y demás registros necesarios para la puesta en marcha de la gestión tributaria y recaudación mediante la nueva aplicación.

3. REQUERIMIENTOS COMUNES

3. a. DERECHO DE USO DE LAS APLICACIONES.

Las aplicaciones informáticas objeto de este pliego podrán ser utilizadas por el Ayuntamiento de Plasencia, así como por:

- Los organismos autónomos de él dependientes en la actualidad y los que pudieran constituirse en el futuro.
- Los entes participados mayoritariamente por el Ayuntamiento de Plasencia que puedan estar sometidos a contabilidad pública local.

3. b. OBLIGACIÓN DE ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS APLICACIONES.

Mientras permanezca en vigor la relación contractual (incluyendo su fase de mantenimiento) con la empresa adjudicataria de los aplicativos, se tendrá en cuenta la obligación de:

- Adaptar éstos -sin coste para el Ayuntamiento de Plasencia a todos los cambios normativos o requerimientos de suministro de información por otras Administraciones Públicas que se produzcan.
- Actualizar los aplicativos a las distintas versiones, revisiones, correcciones o mejoras que puedan liberarse, por todo tipo de mejoras o adaptaciones **tecnológicas, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Plasencia.**

3. c. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN.

Las prestaciones correspondientes al suministro e instalación, migración datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación usuarios deberán estar ejecutadas en el plazo máximo de 5 meses desde la formalización del contrato (o plazo menor ofertado por el adjudicatario)

3. d. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario queda, expresamente, obligado a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal y tributarios, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien si se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Plasencia.

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

El adjudicatario quedara obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente lo indicado en su artículo 12. A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptara para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el equipo directivo a efecto del uso correcto del material y de la información a manejar.

En lo que respecta a la realización de funciones en materia catastral: Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos

de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre), al Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y demás normas de aplicación. La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a las características económicas, es decir, la valoración catastral, y las jurídicas: titularidad, domicilio fiscal y Número de Identificación Fiscal, de los bienes individualizados.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal, tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Adoptará todas aquellas medidas de índoles técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales. - Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. e. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los licitadores deberán acreditar la propiedad intelectual de las aplicaciones ofertadas, mediante el correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual.

Dicha documentación se presentará en la forma requerida en el pliego de cláusulas administrativas

3. f. PERIODO DE GARANTÍA.

El periodo de garantía será como mínimo de CUATRO AÑOS (ampliables a 6 años en caso de prórroga del contrato), a contar desde la finalización de la implantación de las aplicaciones.

Se entiende por finalización de la implantación el momento en el que el Ayuntamiento disponga de las aplicaciones informáticas para su total funcionamiento, sin perjuicio de que todavía queden procesos pendientes de probar y desarrollar en momentos posteriores (por ejemplo la liquidación del presupuesto o la rendición de la cuenta general).

Durante el periodo de garantía la empresa realizará el mantenimiento total de las aplicaciones informáticas, entendiéndose por tal cualquier tipo de corrección de errores en el funcionamiento de los desarrollos y cualquier actualización que deban realizarse por modificaciones legales.

3. g. ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO.

Durante el periodo de instalación e implantación, así como durante el periodo de garantía, la empresa deberá disponer de un equipo de asistencia técnica para:

- a) Mantenimiento posterior: Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se contempla la implantación de nuevas versiones de la aplicación, debiendo proporcionar manual de usuario actualizado y formación para el manejo de estas actualizaciones y mejoras que se vayan incorporando.
- b) Consultoría telefónica sobre el software contratado.

- c) Mantenimiento correctivo: Corrección de las incidencias y problemas que sean imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación.
- d) Telemantenimiento ilimitado. Conexión telemática para resolución de problemas online.
- e) Para realizar las actualizaciones requeridas en los aplicativos implicados, se indicará el procedimiento a utilizar, intentando evitar la intervención manual en el caso de tener que desplegarlas en el cliente.
- f) Asistencia telefónica para resolución de dudas, incidencias o eventualidades sencillas de forma inmediata. Horario de atención telefónica cuanto más similar posible al horario de trabajo del Ayuntamiento (de 8:00 a 15:30 y de 16:00 a 19:00 horas).
- g) Mantenimiento a la legislación: Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento. Actualización de los componentes de la aplicación en base a la evolución tecnológica, software o hardware, de manera que el grado de obsolescencia sea mínima o nula.
- h) Atención al usuario: Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial, tanto de aspectos de tipo conceptual como de tipo informático. Resolución de incidencias del entorno a explotación directamente relacionadas con el producto que deriven de su mal funcionamiento. Formación a usuarios implicados en la gestión y mantenimiento por parte del Ayuntamiento, asesoramiento sobre sistemas informáticos e innovación tecnológica y, en general, compromiso de actualización de los entornos funcionales y tecnológicos que forman parte del presente contrato.

Así mismo, y durante el periodo de instalación e implantación, así como durante el periodo de garantía, la empresa también deber cumplir las siguientes condiciones para el mantenimiento de la aplicación:

- a) Mantenimiento preventivo para asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación.
- b) Restauración por parte de la empresa adjudicataria de cualquier dato erróneo que sea motivado por el incorrecto funcionamiento de la aplicación, o por una importación incorrecta de los datos suministrados por el Ayuntamiento para la migración inicial.
- c) Manual de usuario actualizado y formación para el manejo de actualizaciones y mejoras que se vayan incorporando.

3. h. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

La empresa adjudicataria deberá nombrar a uno de sus empleados (con poder suficiente) para que asuma la dirección del proyecto y las relaciones con el Ayuntamiento.

Del mismo modo, el Ayuntamiento, a través de los responsables técnicos del contrato coordinarán con la adjudicataria los aspectos necesarios para la mejor implantación del proyecto.

3. i. ORDEN DE IMPLANTACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá consensuar y coordinar, con los responsables técnicos del contrato, los detalles de la instalación y recibir su aceptación.

La empresa adjudicataria realizará la instalación de los programas contratados en el orden que fijen los responsables técnicos del contrato en función de sus necesidades y ajustándose a los horarios del personal del Ayuntamiento. Dicha instalación deberá realizarse de forma presencial en la sede Municipal.

El plazo máximo para la instalación de todos los aplicativos contratados, salvo causas no imputables al adjudicatario, será de cinco meses (o plazo menor ofertado, en su caso, por el adjudicatario), de tal modo que la liquidación del presupuesto y la rendición de cuentas del ejercicio 2016 se realicen con la nueva aplicación contratada.

3. j. DOCUMENTACIÓN.

La adquisición e implantación de los aplicativos informáticos no se da por finalizado hasta que no se entregue la siguiente documentación, que deberá aportarse en documentos ofimáticas (formato doc.), así como una versión en formato pdf:

- Manual de instalación y configuración de las aplicaciones.
- Documento de arquitectura del sistema. Incluye diagramas, aclaraciones y descripciones de la arquitectura general del sistema.
- Modelo de datos de la aplicación. Manual de usuario de la aplicación.
- Manual de administración de la aplicación.

3. k. PLAN DE FORMACIÓN.

El adjudicatario deber diseñar un plan de formación que aportará en el momento y forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas y que deberá contener, como mínimo, la siguiente información, conforme al objetivo previsto por este plan de formación con el que se pretende el aprendizaje en la utilización de los aplicativos adquiridos por todos los usuarios con independencia de su rol, así como el aprovechamiento para la asimilación del nuevo sistema de organización y gestión que proponen los nuevos desarrollos, en concreto:

- Cronograma completo del plan de formación, especificando las horas de formación que se impartirán.
- Cursos a impartir, cuyos horarios se adaptarán a las necesidades que determine el Ayuntamiento.
- Número de sesiones, especificando su duración.
- Nº de usuarios máximo por grupo a formar.
- Contenidos del curso.
- Documentación a entregar, incluidos los manuales de uso de la aplicación.

La formación deberá ser impartida por personal con experiencia suficiente en labores didácticas de cada una de las materias objeto del plan y con amplios conocimientos sobre las características y peculiaridades de la Administración Local.

El horario de formación se adaptará a las necesidades del Ayuntamiento, y se planificará de forma que coincida con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha de cada módulo. Las sesiones serán impartidas en el lugar, horas y forma que determine el Ayuntamiento.

3.1. NÚMERO MÍNIMO DE HORAS DE FORMACIÓN.

El número mínimo de horas de formación será de 400 horas.

3. m. NÚMERO DE USUARIOS DE LAS APLICACIONES (LICENCIAS DE USO).

El número de usuarios de las aplicaciones (licencias de uso) serán ilimitadas.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

4. a. REQUISITOS GENERALES

El sistema suministrado seguirá una arquitectura de sistemas abiertos que permita su adecuación a las necesidades de cada momento, siendo escalable y compatible con los estándares del mercado.

Deberá cumplir los siguientes requisitos de entorno tecnológico:

- En la caso de que la solución se basara en tecnología Web. Preferiblemente deberá estar basada en JAVA EE y por lo tanto proporcionar soporte para crear aplicaciones distribuidas, multicapas y multiplataforma. Debe cumplir las siguientes características:

- Escalabilidad: en lo que se refiere a las aplicaciones mediante la replicación de elementos en las capas de Servidores.
- Multitud de herramientas: deberá permitir la elección en cada momento de las herramientas más adecuadas a cada implementación, de acuerdo con el rendimiento, facilidad de uso, coste/beneficio esperado.
- Servidor JAVA: deberá soportar como mínimo JBOSS.
- Clientes Web: la aplicación tendrá que ser independiente del navegador Web y soportar, como mínimo, Internet Explorer y Mozilla Firefox.

- En el caso de ser una solución de dos capas (cliente/servidor), el aplicativo de gestión contable preferiblemente deberá usar el lenguaje PL/SQL y debe ser completamente operativo en un entorno que permita independizar la capa cliente de instalaciones en los puestos de usuario utilizando escritorio remoto, servidor de aplicaciones o cualquier otra solución propuesta por el licitador y que tenga el visto bueno del personal del Ayuntamiento asignado a tal efecto.
- Despliegue de las soluciones en plataformas Windows, y/o Linux en la capa Servidor y solo Windows en la capa cliente.
- Equipos clientes: Microsoft Windows de 32 y 64 bits, contemplando las versiones Windows XP, Windows 7, Windows 8 o superior.
- Ofimática: Posibilidad de integración con Microsoft Office en sus versiones 2000, XP, 2010 o superior y Open office.
- La Aplicación permitirá la interconexión con otras aplicaciones del Ayuntamiento a través de servicios Web, a través de la implementación de Web-Services, que sigan el protocolo de comunicación SOAP y las especificaciones WSDL, debiendo disponer el adjudicatario de los servicios necesarios sin coste adicional al de la oferta.

- Red: Preparado para la ejecución de redes sobre protocolo Tcp/ip, tanto en redes locales como conexiones remotas.
- **El Servidor de Base de Datos** se encuentra instalado en un Servidor físico, en donde se definirá una nueva instancia que contendrá el diccionario de datos del aplicativo, la versión de ORACLE (Licencia Standard Edition) a certificar será ORACLE 11. Dentro del proceso de instalación se deberá configurar los procesos de “backup” y recuperación de dicha instancia e incluir la documentación al respecto dentro de la documentación general del proyecto.
- El Sistema de Gestión de Base de Datos Corporativo (SGBDC), será Oracle Database IOg Release 2 o superior. El sistema estará preparado para cualquier evolución en la versión del gestor de base de datos.
- Las herramientas de elaboración y análisis de informes deben permitir distintos formatos de salida (office, pdf, etc.)
- Integración de todos los módulos que componen el sistema, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos.

- El licitador deberá especificar en su oferta todas las necesidades software y hardware que su solución requiere para asegurar un funcionamiento eficiente y ágil, incluido el almacenamiento previsto durante el periodo contemplado en este pliego.
- El sistema debe ser concurrente y escalable.
- Las licencias de producto deben ser para un número de usuarios ilimitados. Cualquier evolución tecnológica del sistema ofertado, estará incluida en los servicios de mantenimiento del mismo.

4. b. REQUISITOS HARDWARE

La instalación de la solución ofertada, se deberá llevar a cabo en la infraestructura de servidores y almacenamiento existentes en el Ayuntamiento de Plasencia y consistirá en un tipo de despliegue mixto, es decir, con servidores físicos y servidores virtualizados en el entorno de VMware vSphere 5.5.0.

La instalación de la solución ofertada se realizará sobre servidores municipales, preferiblemente en máquinas ya existentes, pero si fuese necesario instalar servidores nuevos, estos deberán ser máquinas virtuales dentro del entorno virtualizado del Ayuntamiento.

Se deberá indicar en las ofertas los requerimientos de almacenamiento para todas las máquinas necesarias, dimensionados para el funcionamiento de todos los módulos necesarios.

4. c. REQUISITOS SOFTWARE

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el software necesario para el correcto funcionamiento de la solución propuesta, tanto en los puestos clientes como en los servidores, a excepción del software base: sistemas operativos, ofimática y gestor de base de datos, que serán los ya referenciados en los requisitos generales, esto es:

- Servidores: Serán máquinas virtuales con sistema operativo Microsoft Windows server o Linux.
- Gestor de base de datos corporativo: Oracle Database 11g Release 2, con sistema operativo Suse Linux Enterprise 10 64 bits.

Cualquier otro software necesario deberá ser suministrado por la empresa adjudicataria sin que suponga coste adicional al ofertado en este pliego, para el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá consensuar y coordinar con los técnicos municipales los detalles de la instalación y recibir su aprobación. Y deberá incluir en su oferta todos los requerimientos necesarios tanto del entorno de producción como el entorno de pruebas, si fuese necesario.

4. d. INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS DEL AYUNTAMIENTO.

En la oferta debe contemplarse el trabajo de integración de la solución contratada, con los aplicativos municipales que lo requieran. Para ello se deberá acordar con los responsables técnicos del contrato el método a utilizar en cada uno de los aplicativos.

Esta integración deberá contemplar al menos los sistemas de

- Gestión de Personal.
- Base de datos de terceros con el sistema contable
- Registro general de entrada/salida con el registro de facturas del sistema.

4. e. INTEROPERABILIDAD

El sistema propuesto debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y bases de datos. Para ello, debe permitir como mínimo invocar servicios web. El acceso directo a datos externos no requerirá la creación de orígenes de datos en cada puesto.

Debe permitir también la exportación de datos o consultas a productos de ofimática.

4. f. SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD DE DATOS.

La solución propuesta deberá tener mecanismos para la restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad.

Deberá cumplir con lo establecido por la LOPD, ENS y demás legislación vigente relativa a la protección de datos personales y seguridad informática vigente. Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados así como realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

En relación al código fuente, las empresas oferentes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente y del modelo de datos para el Ayuntamiento de Plasencia en caso de cierre de la empresa por cualquier motivo, fusión, absorción por otras o cambio en la línea de negocio de la misma. En consecuencia, la empresa adjudicataria las depositará en el Ayuntamiento a la firma del contrato.

El aplicativo deberá tener la posibilidad de integración con el directorio LDAP corporativo, basado en OpenLDAP, así como con Novell eDirectory.

4. g. ENTORNO DE TRABAJO.

La operativa de las aplicaciones ha de ser sencilla e intuitiva, con menús y opciones claras para el usuario y de acceso rápido y, preferentemente, configurable en función del tipo de instalación.

El sistema permitirá definir controles de acceso por usuario. Existirán distintos niveles de acceso, consulta, gestión y control dentro de los módulos del aplicativo, que permita su parametrización respecto a los empleados públicos.

Debe existir una exportación/importación de datos total de los productos objeto de la contratación con las herramientas ofimáticas más utilizadas (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos,...) a los efectos de prever la personalización de la información.

Además, la impresión de informes, documentos o listados debe realizarse en un contexto visual, que permita al usuario su consulta antes de imprimirlos y admita la posibilidad de imprimir únicamente determinadas páginas del mismo.

Los procesos de consulta y búsqueda de información, así como los códigos asociados a determinados campos, han de realizarse de una manera fácil, sencilla e intuitiva y que no implique una navegación tediosa a través del aplicativo.

4. h. MÓDULO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES.

La aplicación debe incluir un módulo de gestión de subvenciones integrado con la aplicación de contabilidad. Módulo que deberá estar plenamente adaptado a la normativa aplicable (Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, R.D. 887/2006, de 21 de Julio, Ley 15/2014 de Racionalización), y cumplir con su contenido y especificaciones técnicas con la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, sustituida por la BDNS 2016, según Orden EHA 875/2007, de 29 de Marzo.

4. i. CONTABILIDAD ANALÍTICA.

El programa de contabilidad debe incluir el desarrollo de la contabilidad analítica.

4. j. INTEGRACIÓN DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y CONTABILIDAD.

Las aplicaciones ofertadas de contabilidad y gestión tributaria y recaudación, deben estar integradas entre sí.

4. k. INTEGRACIÓN DE LAS APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE NÓMINAS.

Las aplicaciones de contabilidad y gestión de nóminas deben funcionar de forma integrada.

4. l. MÓDULO DE DESCENTRALIZACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES.

Debe garantizarse la existencia y funcionalidad del módulo de descentralización de operaciones contables de gastos en la aplicación de gestión de la contabilidad.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LOS LICITADORES.

Para comprobar los requisitos técnicos que se exigen por este pliego a las aplicaciones informáticas se deberá presentar, por el empresario incluido en la propuesta de adjudicación, una memoria técnica de las aplicaciones ofertadas que incluya como mínimo lo siguiente:

- a) Características técnicas de las aplicaciones informáticas.
- b) Funcionalidades de las aplicaciones informáticas.
- c) Niveles de parametrización soportados.
- d) Explicación del funcionamiento de los procesos contables y gestión tributaria, aportando, además, documentación visual del interfaz de pantalla.
- e) Plan de ejecución ofertado, conforme al contenido mínimo establecido en el apartado 3.c. del presente pliego.
- f) Acreditación de la Propiedad Intelectual de las aplicaciones ofertadas, mediante el correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual o equivalente.
- g) Documentación acreditativa de cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - g.1.) Tener integrado en la aplicación de contabilidad el módulo de gestión de subvenciones como determina el apartado 4.h. de este pliego.
 - g.2.) Que el programa de gestión de contabilidad facilite el desarrollo de la contabilidad analítica, como determina el apartado 4.i. de este pliego.
 - g.3.) Que los programas de gestión de la contabilidad y gestión tributaria se encuentran plenamente integrados como determina el apartado 4.j. de este pliego.
 - g.4.) Que la aplicación de contabilidad funciona integrada con la aplicación de gestión de nóminas, como se determina en el apartado 4.k. del presente pliego.
 - g.5.) Que la aplicación de contabilidad cuenta con el módulo de descentralización de operaciones contables de gastos, como se determina en el apartado 4.l. del presente pliego.

6. PRECIO.

- A) SUMINISTRO DE LAS APLICACIONES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- Suministro de las aplicaciones informáticas.	125.000,00€
- Servicios complementarios (asistencia técnica para la implantación, instalación, formación, migración de datos y puesta en funcionamiento).	80.000,00€
BASE IMPONIBLE	205.000,00€
I.V.A. (21%)	43.050,00€
TOTAL	248.050,00€

B) MANTENIMIENTOS ANUALES.

- Asistencia técnica, resolución de incidencias y mantenimientos anuales de ambas aplicaciones.	25.000,00€
BASE IMPONIBLE	25.000,00€
I.V.A. (21%)	5.250,00€
TOTAL	30.250,00€

Plasencia, a 22 de marzo de 2016

EL INTERVENTOR MUNICIPAL

LA TÉCNICO DE INFORMÁTICA