



CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA	Órgano de Contratación: CONSEJO RECTOR	Número de Expediente	
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO:			
CPA: 62.01.11	DESCRIPCIÓN DE CPA: Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones		
CPV: 48900000-7 CPV: 72000000-5	Paquetes de software y sistemas informáticos diversos Servicios TI: Consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo		
3. PRECIO DEL CONTRATO			
PRECIO: 1.210.000 €	I.V.A.: 210.000,00 €	GASTOS PUBLICIDAD: 1.500,00 EUROS	
ANUALIDADES:			
EJERCICIO: 2014	EJERCICIO: 2015	EJERCICIO: 2016	EJERCICIO:
REVISIÓN DE PRECIOS: NO			
FORMULA:		SISTEMA DE REVISIÓN :	
4. FINANCIACIÓN			
FINANCIACIÓN OARGT: 1.210.000,00 €	FINANCIACIÓN COMUNIDAD AUTONOMA:	FINANCIACIÓN OTROS:	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
3 años	PRÓRROGA: NO	DURACIÓN MÁXIMA ¹ :	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: SI	ASCIENDE A 3% DEL PRECIO DEL CONTRATO: 30.000,00 €		
DEFINITIVA: SI	ASCIENDE A 5% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN		
COMPLEMENTARIA: SI	ASCIENDE A 10% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN		
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA [SI]	GRUPO: V	SUBGRUPO: 2 y 5	CATEGORÍA: D



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO GLOBAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA, ADMINISTRATIVA, Y ECONÓMICO-CONTABLE INTEGRAL PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CÁCERES.
Expediente 3109475/2013.

I-OBJETO DEL CONTRATO

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro e implantación en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de un Sistema Informático de Gestión Integral e Integrado que sirva de plataforma para el tratamiento unificado de las bases de datos fundamentales, que esté preparado para la evolución posterior y que posibilite el establecimiento de servicios de Administración Telemática sobre el mismo.

Este Sistema Informático de Gestión Integral e Integrado tiene como objeto la implantación de los siguientes componentes:

1. Núcleo del Sistemas de Gestión: que incluya la gestión de las bases de datos de personas y del territorio, así como la organización y seguridad.
2. Registro de entrada y salida.
3. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, que sustituya al actualmente implantado, y que incluya:
 - Gestión Tributaria.
 - Gestión de deudas propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Recaudación Voluntaria y Ejecutiva
 - Gestión de Multas, incluyendo la captura con dispositivos móviles
 - Inspección y Sanción
 - Indicadores de gestión
4. Sistema de Gestión Económica, que incluya:
 - Contabilidad Pública, incluyendo el módulo de recursos de otros entes, ambos adaptados a las disposiciones vigentes en materia de contabilidad pública local.
5. Sistema de Gestión de Expedientes no tributarios totalmente integrados con el resto de módulos.
6. Cuadro de mando global de Gestión, incluyendo indicadores de actividad y control de cada área.

Cada uno de los componentes del sistema deberán ser aplicaciones o subsistemas que puedan implementarse modularmente de manera gradual.



Siendo objetivo fundamental de este proyecto la unificación de datos y de sistemas, y en aras de la integridad de la solución, se desecharán aquellas ofertas en las que alguno de los subsistemas o aplicaciones anteriormente enunciados sean de diferentes fabricantes.

Sólo se aceptará la inclusión de software de otro fabricante diferente al del sistema principal cuando sea complementario del sistema ofertado, como por ejemplo para la explotación de informes, y en ese caso se deberá incluir la garantía y el coste del mantenimiento posterior del mismo.

Además son objeto de este proyecto los servicios de asistencia técnica necesarios para la instalación y la implantación de la solución propuesta, para la migración de los datos existentes en los actuales sistemas de gestión que se sustituyen según este pliego, así como la formación al personal que deba trabajar con ellos, tanto a nivel de administradores como de usuarios de los sistemas.

Es por ello, que deben contemplarse en la ejecución del proyecto las siguientes actuaciones:

- La configuración del núcleo de información basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información.
- La instalación y puesta en marcha de un registro de entrada y salida.
- La instalación y puesta en marcha de la Gestión Tributaria y de demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación
- La instalación y puesta en marcha de un nuevo Sistema de Gestión Económica (sistema contable y presupuestario).
- El plan de formación a empleados públicos en el desarrollo del proyecto.
- Migración de los datos desde los aplicativos actuales.

La codificación de CPA es 62.01.11y la descripción de CPA es Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información para aplicaciones, y la codificación de las CPV son 48900000-7 con descripción Paquetes de software y sistemas informáticos diversos y la 72000000-5 con descripción Servicios TI: Consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo.

Cláusula 2. CONTENIDO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato comprenderá la contratación del suministro de un Sistema Informático de Gestión Integral e Integrado para la gestión y recaudación de tributos en el OARGT, así como su implementación tal y como se detalla en la cláusula anterior.

Cláusula 3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de TRES AÑOS; durante este período y conforme el art. 292.1 del TR LCSP «el contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas», que han de ser debidamente recepcionados, así como la prestación de los servicios que son objeto de este contrato.

II-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 4.- Dado que se trata de un contrato de suministro, de valor estimado igual o superior a 200.000,00 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del

TR LCSP, y normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento ABIERTO, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TR LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TR LCSP.

III-PRESUPUESTO

Cláusula 5. PRECIO DEL CONTRATO y TIPOS DE LICITACIÓN

El importe del presente contrato, que servirá de tipo de licitación, asciende a la cantidad máxima de UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS (1.210.000,00 €) euros; el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €) y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS (210.000,00 €).

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro.

IV-REVISIÓN DE PRECIOS

Cláusula 6.- No es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 89.1) del TR LCSP.

V-CRÉDITO AFECTO AL EXPEDIENTE

Cláusula 7.-

7.1 La cantidad máxima a invertir, constitutiva del presupuesto base de licitación del presente contrato, será de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000, 00 €) IVA excluido.

La cuota correspondiente del Impuesto sobre el valor Añadido es del 21 %.

El importe de este contrato se abonará con cargo al presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para los ejercicios 2014, 2015 y 2016 con cargo a las partidas presupuestarias 2.932.206,00 "Equipos proceso de información (Licencias)" y la aplicación presupuestaria 2.932.227.06 "Estudios y Trabajos Técnicos", con el siguiente detalle:

EJERCICIO	CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2014	INV. APLICAC. (641-00)	472.000,00 €	99.120,00 €	571.120,00 €
2015	INV. APLICAC. (641-00)	330.000,00 €	69.300,00 €	399.300,00 €
2016	INV. APLICAC. (641-00)	198.000,00 €	41.580,00 €	239.580,00 €
	TOTALES	1.000.000,00 €	210.000,00 €	1.210.000,00 €



La adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

7.2 Después de la entrada en vigor del contrato, y si resultara necesario, este importe se podrá ampliar o reducir hasta un máximo del 10%, previa audiencia y conformidad del contratista, y, en su caso, la fiscalización del gasto correspondiente, siempre y cuando la modificación consista exclusivamente en que el contratista efectúe exactamente la misma prestación contractual objeto del contrato (en más o en menos y con el indicado límite económico del 10%). A tal efecto, se tramitará el correspondiente expediente de modificación y, aprobado éste, se formalizará en documento administrativo. La vigencia de la modificación comenzará a partir de la fecha de la referida formalización.

7.3 Cualquier otra modificación solo podrá efectuarse cuando se justifique la concurrencia de alguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

VI-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Cláusula 8.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, (art. 54 del TR LCSP) y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los art. 75 y 78 de la TR LCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del mismo texto legal como prohibiciones para contratar.

Conforme al art. 63 del TR LCSP y artículo 24 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante RGLCAP), también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Organismo Autónomo.

Cada una de las Empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad de obrar acompañando la documentación señalada en la cláusula 15 de este Pliego. A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Organismo Autónomo con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

A los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, conforme al art. 24 del RGLCAP.

La clasificación exigida para esta contratación será Grupo V, Subgrupos 2 y 5, Categorías D.

También será requisito para esta contratación que las empresas licitantes estén en posesión de los siguientes Certificados:



- ISO / IEC 27001:2005 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, o equivalente.
- ISO / IEC 20000-1:2011 - Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio, o equivalente.

VII-ANUNCIOS

Cláusula 9.-

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 142 del TR LCSP y en el Real Decreto 817/2009, la licitación del presente contrato se publicará en Diario Oficial de la Unión Europea y Boletín Oficial del Estado, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Perfil de Contratante del OARGT. El anuncio se podrá consultar en la siguiente dirección web <http://www.oargt.dip-caceres.org/>. El envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea deberá preceder a cualquier otra publicidad.

2.- Los pliegos que regulan este procedimiento de contratación así como cualquier otra información complementaria serán facilitados por medios electrónicos en la dirección web <http://www.oargt.dip-caceres.org/>.

VIII- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cláusula 10.- Las proposiciones deberán presentarse íntegramente redactadas en castellano, serán secretas y se presentarán en la Registro General del ORGANISMO AUTONOMO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA, C/ Álvaro López Núñez, s/n de Cáceres, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de **CUARENTA DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea; si el último día de los fijados para la presentación de las ofertas fuese inhábil, se trasladará al día siguiente hábil.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el responsable del Registro del OARGT expedirá certificación relacionada de las proposiciones presentadas, la cual quedará incorporada al expediente y a disposición de la Mesa de Contratación.

Cláusula 11.- Si las proposiciones se presentaran por correo, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio

Transcurridos, no obstante, DIEZ días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la proposición por el Órgano de Contratación esta no será admitida.

Cláusula 12.- La sola presentación de la proposición para participar en la licitación presume la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego y las del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición y en consecuencia no se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas condiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.



Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

Cláusula 13.- El Registro del OARGT, receptor de las ofertas, entregará recibo justificativo de la recepción de cada una, en la que constará número de entrada, nombre licitador, denominación u objeto del procedimiento abierto, día y hora recepción proposición.

Cláusula 14.- Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada injustificadamente antes de la adjudicación, si la misma se retirase le será incautada la fianza provisional al licitador.

Cláusula 15.- La proposición se presentará en CUATRO sobres cerrados. En cada uno de los sobres se hará constar su título ("Sobre A", "Sobre B", "sobre C" y "Sobre D") y en todos el nombre o razón social del licitador, así como el rótulo "**CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO GLOBAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA, ADMINISTRATIVA, Y ECONÓMICO-CONTABLE INTEGRAL PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CÁCERES. Expediente 3109475/2013**".

*** Contenido SOBRE A**

A.1. Capacidad de las empresas:

A.1.1. Personas Físicas. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, en el que necesariamente deberá constar el código o letra que completa el número de identificación fiscal.

A.1.2. Personas Jurídicas. Copia autenticada de:

- Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil.
- Código de Identificación Fiscal.
- Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para presentar la oferta.

A.1.3. Empresas Extranjeras:

- De estados miembros de la Unión Europea, acreditación de inscripción en un registro profesional o comercial.
- De Estados no miembros de la Unión Europea, certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

A.2. Garantía Provisional:

Documento acreditativo original de constitución de garantía provisional.

Dicho documento se constituirá a favor del Organismo autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres por el importe expresado en la Cláusula 19 del presente Pliego.



A.3. Poder:

Los que suscriban ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, original o copia autenticada, en su caso, del poder del firmante de la propuesta, bastantado por la Asesoría Jurídica del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria o de la propia Diputación de Cáceres. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas, siempre que quede acreditada la vigencia de aquél, mediante declaración responsable del apoderado.

A.4. Compatibilidad para contratar:

Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)

. (Anexo III)

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de quince días hábiles.

Las empresas de Estado no miembro de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

A.5. Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en el caso de empresas extranjeras

Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

A.6. Solvencia Económica y Financiera:

Certificado de clasificación o acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica, según se indica en la cláusula 8 del presente Pliego.

No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran aisladamente o integrados en una Unión, sin perjuicio de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en los artículos 75, 77 y 78 del TRLCSP, y por la inscripción en el Registro Profesional o comercial, en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde estén establecidos. La solvencia económico-financiera deberá acreditarse por el medio indicado en el apartado c) del artículo 75.1 del TRLCSP: declaración sobre el volumen de negocio en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios, debiendo ser como mínimo dicho volumen en cada ejercicio igual al doble del presupuesto máximo de esta contratación indicado en la cláusula 5 de este Pliego; y la solvencia técnica o profesional por el medio indicado en el apartado a) del artículo 78 del TRLCSP: declaración suscrita por el representante de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas, y destinatario, público o privado de los mismos.

Además de estas condiciones, la empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



A.7. Declaración de confidencialidad:

Declaración expresa responsable de respetar el carácter confidencial de aquella información que se le facilite por el OARGT para la ejecución del contrato, aquella otra a que pudiera tener acceso con ocasión de dicha ejecución a la que se le hubiera dado el referido carácter en los Pliegos o en el contrato, o aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal (Anexo IV).

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en los apartados A.1., A.3., A.6. y A.7. se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TR LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 de dicha norma, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

*** Contenido SOBRE B**

Contendrá cuantos documentos acrediten los extremos necesarios que permitan al Comité de Expertos ponderar los criterios que dependen de un juicio de valor previstos en el punto 2 de la cláusula 16 de este Pliego.

*** Contenido SOBRE C**

Contendrá cuantos documentos acrediten los extremos necesarios que permitan a la Mesa de contratación ponderar los criterios objetivos y de cuantificación automática de adjudicación previstos en los puntos 1.B y 1.C de la cláusula 16 de este Pliego.

En concreto, copias compulsadas de los Certificados de Calidad en vigor que posea el licitador y que se encuentren dentro de las que son objeto de valoración; e Informes originales expedidos por las Administraciones donde se haya prestado servicio o suministro con expresa indicación del importe y de que han sido realizados a entera satisfacción de las mismas.

*** Contenido SOBRE D**

El sobre "D" contendrá la **proposición económica** (Apartado 1.A de la cláusula 16) , así como los datos que en el Anexo II se especifican y será suscrita por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la proposición deberá indicarse, además del precio de la oferta, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.5) del TR LCSP.

IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 16.- La adjudicación recaerá en el licitador que, en conjunto, haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de las mismas, y sin perjuicio del derecho de la Administración de declararlo desierto, en el supuesto caso de que

ninguna de las proposiciones presentadas sea admisible, todo ello de acuerdo con los criterios establecidos:

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación serán los siguientes:

1. CRITERIOS OBJETIVOS Y DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA

1.A OFERTA ECONÓMICA.

1.A.1. Oferta económica del objeto del contrato

Se valorarán las ofertas económicas presentadas de tal manera que se otorgará la máxima puntuación, **22 puntos**, a la oferta más ventajosa; el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Presupuesto licitación} - \text{Presupuesto ofertado}) * 22}{\text{Presupuesto licitación} - \text{Presupuesto mejor oferta}}$$

1.A.2. Oferta económica del compromiso de precio anual para el mantenimiento evolutivo del sistema posterior a la implantación del mismo.

Se valorarán las ofertas económicas presentadas, que deberán referirse al precio anual del mantenimiento evolutivo del sistema y que se materializarán en un compromiso de precio por 4 años, compromiso que sólo se incrementará anualmente el IPC general, de tal manera que se otorgará la máxima puntuación, **8 puntos**, a la oferta más ventajosa; el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{(100.000 - \text{Presupuesto ofertado}) * 8}{100.000 - \text{Presupuesto mejor oferta}}$$

Serán rechazadas todas aquellas ofertas que en este apartado superen la cantidad de 100.000,00 euros/año (IVA no incluido) iniciales.

1.B CERTIFICACIONES DE CALIDAD.

Se valorará con **hasta 10 puntos** la aportación de las siguientes Certificaciones Oficiales en Calidad relacionadas con este contrato:

- 10 Puntos por estar en posesión de la Certificación ISO 9001:2008 – Certificado de Gestión de Calidad

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (60 puntos)

De conformidad con lo previsto en los arts. 25 y ss. del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y en la medida que la valoración de determinados criterios de adjudicación va a depender de un juicio de valor, se constituye para este procedimiento de contratación un COMITÉ DE EXPERTOS que estará formado por empleados públicos de este Organismo Autónomo de Recaudación, en concreto:

- El Jefe de Área de Informática de la Excm. Diputación de Cáceres
- El Jefe de la Sección de Informática del O.A.R.G.T.



- El Jefe de la Sección de Gestión Tributaria.
- El Jefe de la Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación.

Así este Comité de Expertos valorará la adaptación de las distintas propuestas y ofertas presentadas al pliego y a los requerimientos del pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de **60 puntos**.

Para determinar la valoración, el Comité de Expertos se basará en 10 criterios de juicio de valor con la puntuación máxima que se establezca en cada uno de ellos.

El comité, tras la apertura del sobre "B", citará a cada una de las empresas para que durante un periodo no superior a 3 horas respondan a las preguntas relativas a los criterios de valoración relacionados con el objeto del contrato y con el pliego de especificaciones técnicas.

Para ello será imprescindible que, desde las instalaciones del OARGT, se pueda acceder a realizar pruebas de funcionamiento de la aplicación a valorar.

Tanto las preguntas, como las pruebas a realizar deberán ser las mismas para cada aplicativo que deba evaluarse.

El orden de llamamiento vendrá determinado por la fecha y hora del registro de las proposiciones presentadas.

* Los criterios de juicio de valor a puntuar por el Comité de Expertos serán los siguientes:

A.- Integración de los distintos módulos de la aplicación a contratar: Registro, gestión tributaria, recaudación, contabilidad, gestión de expedientes (de Gestión tributaria, Recaudatorios, de Revisión, etc.).

B.- Complejidad y coherencia del plan para la migración de datos entre la aplicación del OARGT y la ofertada.

C.- Usabilidad de la aplicación desde el punto de vista del usuario final.

D.- Usabilidad de la aplicación desde el punto de vista de la administración.

E.- Características del sistema en relación a integridad, seguridad, accesibilidad y trazabilidad de los datos.

F.- Contenido e idoneidad del plan formativo ofrecido por los licitantes para el personal del OAR y usuarios Externos.

G.- Similitud entre ambas aplicaciones (Actual del OARGT y ofertada), tanto desde el punto de vista del interface de usuario como de los procesos informáticos y lógica de negocio.

H.- La calidad y detalle de los manuales de uso y de definición de procedimientos de que dispongan los aplicativos a valorar.

I.- La cantidad, idoneidad y calidad de los servicios telemáticos a disposición de los administrados, de las entidades delegantes y de las Administraciones o Colectivos colaboradores.

J.- Adicionalmente se valorarán todos aquellos aspectos para los que se haya previsto valoración en el Pliego de Condiciones Técnicas.

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimoctava del TR LCSP, tendrán



preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

X.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE LAS OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cláusula 17.- Se considerará oferta desproporcionada o anormal, a efectos de lo establecido en el art. 152 del TR LCSP, toda propuesta económica inferior o igual al 80% de la media aritmética de las ofertas económicas aceptadas en el concurso.

XI -VARIANTES

Cláusula 18.-En el presente procedimiento de licitación no se admiten variantes.

XII-GARANTÍA PROVISIONAL

Cláusula 19.- La garantía provisional para tomar parte en la licitación, que se constituirá en cualquiera de las formas previstas por el artículo 96 del TR LCSP y se depositarán conforme a lo dispuesto en el artículo 103.3 TR LCSP, se fija en **TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €)**.

En el supuesto caso, de que dicha garantía se constituyese mediante aval bancario, éste deberá cumplir los requisitos establecidos en el art. 59.6.b) del R.D. 1098/2001, de 12 octubre, con sujeción al modelo que se publica en el anexo V, del mismo.

En los casos de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el art. 103.3 del TR LCSP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Cláusula 20.- La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la firma del contrato de suministro con el licitador que haya resultado adjudicatario de este procedimiento, previa solicitud de los mismos; siendo retenida al empresario o empresarios que resulten propuestos para la adjudicación.

XIII- MESA DE CONTRATACIÓN

Cláusula 21.- La Mesa de Contratación será la general del Organismo, constituida de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Presidencial de 3 de noviembre de 2011. Dicha Mesa se encuentra constituida de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TR LCSP.

XIV - APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 22.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de



Contratación calificará previamente la documentación presentada en el sobre "A".

De conformidad con lo dispuesto en el art. 81.2 del RGLCAP, si la mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. La comunicación de la posibilidad de subsanación se efectuará a tenor de lo establecido en el art. 59.6.b) de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común*, por anuncio en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Recaudación; además podrá comunicarse por Fax o teléfono al número y persona indicado por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pudiera materializar por estos medios se entenderá intentada sin efecto.

El error subsanable se entenderá en la documentación presentada, nunca en la omisión de algún documento esencial exigido, que no será subsanable en ningún caso ya que supondría una ampliación de plazo para un licitador concreto.

En el mismo acto se fijará la fecha y hora en la que la Mesa procederá a la apertura del sobre "B".

Cláusula 23.- Una vez realizada la apertura del sobre "B" la Mesa de Contratación solicitará del Comité de Expertos referido en la cláusula 16 su valoración de las ofertas presentadas.

De conformidad con lo establecido en el art. 82 del TR LCSP, el Órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

Cláusula 24.- La Mesa, el trigésimo día hábil siguiente a la terminación del plazo para presentar proposiciones, a las diez horas en acto público que se celebrará en la Sala de Juntas del Organismo Autónomo de Recaudación, procederá a la apertura de los sobres "C" y "D", referidos a los criterios de cuantificación automática y oferta económica, comenzando por el primero de ellos. (si este día fuese sábado la apertura se celebrará el siguiente día hábil, sin variación de hora).

Una vez terminada la valoración de los criterios objetivos, se procederá a la apertura de la **proposición económica** que se desarrollará conforme las disposiciones del art. 22 del R.D. 817/2009, dando comienzo el acto con la lectura del anuncio de licitación y tras el recuento de las proposiciones y su confrontación con el certificado del Registro, se dará conocimiento público del número de proposiciones admitidas y nombre de los licitadores; podrán los interesados comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Asimismo, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante



el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la Cláusula anterior.

A continuación el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "D" dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y con respecto a la restante documentación a cuantos extremos se considere conveniente o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantándose acta de todo ello.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez abiertas las ofertas económicas por la Mesa procederá a su valoración, de todo lo cual se levantará acta que se trasladará al Órgano de contratación.

Cláusula 25.- Adjudicación.-

De conformidad con lo dispuesto en el art. 161.2 del TR LCSP el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de **DOS MESES**, a contar desde el día siguiente al de la apertura del sobre "C" a la proposición más ventajosa, que será la que más puntuación haya obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La adjudicación deberá notificarse a los candidatos mediante cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el interesado. Además se publicará en el perfil del contratante además de en el diario oficial que proceda.

Contra el acuerdo de adjudicación el licitador excluido o el candidato descartado podrá interponer recurso especial en materia de contratación previsto en los artículos 40 y ss. Del TR LCSP.

Cláusula 26.- La documentación que acompaña a las proposiciones económicas quedará a disposición de los interesados, a excepción de los resguardos de la fianza provisional de los licitadores admitidos. El Negociado de Personal y Asuntos Generales del Organismo conservará durante, al menos, **TRES MESES** contados desde la adjudicación la citada documentación,



transcurridos los cuales sin que haya sido retirada por las empresas podrá proceder a su destrucción.

XV-GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA

Cláusula 27.- La garantía definitiva será del 5% del importe de la adjudicación excluido el Impuesto sobre el Valor añadido y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TR LCSP.

En el supuesto caso, de que dicha garantía se constituyese mediante aval bancario, éste deberá cumplir los requisitos establecidos en el art. 56 del R.D. 1098/2001, de 12 octubre, con sujeción al modelo que se publica en el anexo V, del mismo.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, facultará a la Administración, antes de proceder a una nueva convocatoria, a efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Cláusula 28.- La garantía definitiva prestada estará en vigor en todo caso durante el plazo de garantía, que no será inferior a DOS AÑOS, a contar desde la fecha de recepción por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de los suministros y servicios; en tanto no haya transcurrido el plazo de garantía no podrá ser devuelta ni cancelada aquella.

Cláusula 29.- Garantía en caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados.- En caso de se produjese la adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso en el procedimiento que se prevé en el artículo 152 del TR LCSP, por presentar la oferta valores anormales o desproporcionados, el Órgano de contratación, conforme al art. 95.2, exigirá la constitución de una garantía complementaria de un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato.

Cláusula 30. Gastos

El contratista que resulte adjudicatario está obligado a satisfacer los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares a los efectos de la oportuna contratación y cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

Serán de cuenta del adjudicatario del contrato los gastos de publicidad de los anuncios de licitación y/o adjudicación del contrato en el Boletín Oficial de Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales conforme a lo establecido en el artículo 75 del RD 1098/2001 de 12 de octubre. Dichos gastos deberá satisfacerlos de forma previa a la formalización del contrato.

A estos efectos se establece como importe máximo para estos gastos de publicidad una cuantía estimada de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €)

Cláusula 31. Legislación laboral

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en el territorio en que vayan a ejecutarse los trabajos, en materia laboral y de seguridad, salud e higiene en el trabajo, según establece la normativa general en lo que se refiere a los centros y locales de trabajo, en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo y en el R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

XVI-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 32.- Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TR LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TR LCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TR LCSP.

Cláusula 33.- Al documento del contrato se unirá el Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, constituyendo todos ellos parte del contrato. El contrato será firmado por ambas partes, entregándose un ejemplar de mismo al adjudicatario, quedando en poder de la Administración el otro ejemplar.

XVII-DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

Cláusula 34.- RIESGO Y VENTURA



El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 35.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
2. El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base a las circunstancias y con el alcance, límites y porcentaje al que, como máximo, pueda afectar; en ningún caso estas modificaciones podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

El procedimiento para el ejercicio de estas prerrogativas será el establecido en los artículos 105 a 108, 210, 211, 219 y 296 del TR LCSP, así como en la Disposición adicional Segunda del mismo texto, y los artículos 97 y 102 del RD 1098/2001.

Cuando a consecuencia de las modificaciones se produzca aumento, reducción o supresión de unidades de bienes que integran la parte de suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista (Art. 296 del TR LCSP)

XX.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 36.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TR LCSP, así como el incumplimiento de las obligaciones sobre incompatibilidades según redacción de la Cláusula 8.

Estas causas de resolución se considerarán a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

Para la resolución de los contratos, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 109 del RGLCAP.

Cláusula 37.- DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A LA ADMINISTRACIÓN

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, que supondrá la incautación de la garantía prestada, la determinación y valoración de los daños y perjuicios que deba indemnizar éste se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada, previa audiencia del contratista, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración teniendo en cuenta que las penalidades por incumplimiento son independientes y acumulables a los citados daños y perjuicios.

XXI.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 38.- ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el TR LCSP, el contratista deberá cumplir con los plazos de ejecución previstos en el Pliego de prescripciones técnicas que se acompaña como Anexo I, y todo ello desde la formalización del contrato administrativo, con el oportuno seguimiento y control por parte de la Sección de Informática de este Organismo.

Cláusula 39.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 216 del TR LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el la Registro General del ORGANISMO AUTONOMO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA, CI/ Álvaro López Núñez, s/n, C.P. 10071 de Cáceres, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Dicho Registro General, una vez anotada la correspondiente factura, la remitirá al Registro de Facturas de la Intervención Delegada del OAR para su anotación y posterior remisión al Órgano Gestor del Reconocimiento de la Obligación.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los



abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, sólo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.

b) Para el pago de las obligaciones referidas a la ejecución del contrato contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores.

Cláusula 40. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

40.1 Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán ser cedidos por el contratista a un tercero dado que las cualidades técnicas o personales del cedente han sido razón determinante de la adjudicación.

40.2 El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización total o parcial del presente contrato.

Cláusula 41. CONFIDENCIALIDAD, SECRETO ESTADÍSTICO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Confidencialidad

El contratista está obligado a respetar la confidencialidad sobre todos aquellos datos, documentos e informaciones a las que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación será por tiempo indefinido, manteniéndose incluso después de finalizar el plazo de ejecución contractual.

El acceso a dicha información será exclusivo de las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial de la información a la que tengan acceso, y se comprometerán a firmar un documento que informe de la obligación de respetar la confidencialidad.

Protección de datos personales

Cuando la prestación del servicio objeto del contrato implique el acceso por el contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el OARGT, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento a los efectos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo

El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del OARGT, no los aplicará o utilizará a fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Deberá llevar a cabo las medidas de seguridad de los datos personales en el nivel básico que está obligado a implementar y que vienen previstas en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas de



seguridad adoptadas y descritas en el documento de seguridad que deberá elaborar en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato.

El OARGT podrá realizar controles durante el periodo de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y adoptar las medidas correctoras oportunas. La empresa se compromete a facilitar el acceso a sus instalaciones a tales efectos.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento del OARGT, inmediatamente después de ser detectado, cualquier eventual error/incidencia que se pueda producir en el sistema de seguridad de la información.

Una vez cumplida la prestación contractual, las empresas contratadas emitirán un certificado, de que han sido destruidos o devueltos los datos de carácter personal y todos sus derivados, y de que no han sido transferidos a terceros. Asimismo, si el contratista aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas del censo, deberá borrar de los mismos toda la información utilizada o que se derive del cumplimiento del contrato, con carácter previo a la retirada de tales equipos, permitiendo la intervención del OARGT en estos procesos.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación

Advertencia de medidas de control

Los ficheros entregados al contratista podrán incluir sistemas de control como marcas diferenciadas en las copias u otro mecanismo, que permitan identificar el origen exacto de la copia que se utiliza a fin de determinar responsabilidades en el incumplimiento de las obligaciones mencionadas en esta cláusula.

Cláusula 42. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados documentalmente y directamente relacionados con el procedimiento de adjudicación.

XXII-RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

Cláusula 43.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Las cuestiones litigiosas que surjan de la interpretación o cumplimiento del contrato



serán resueltas por el órgano competente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cáceres, poniendo fin a la vía administrativa y pudiéndose interponer contra ellas el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

En Cáceres, a 30 de octubre de 2013.

EL GERENTE

Fdo.: Andrés Domínguez Carrasco





ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO GLOBAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA, ADMINISTRATIVA, Y ECONÓMICO-CONTABLE INTEGRAL PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CÁCERES.

Expediente 3109475/2013.

Don _____ con D.N.I. nº _____ y con domicilio en _____, de _____ actuando en nombre propio/en representación de la empresa (1) _____, según se acredita con poder bastanteado, desea participar en el PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO GLOBAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA, ADMINISTRATIVA, Y ECONÓMICO-CONTABLE INTEGRAL PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CÁCERES, Expediente 3109475/2013, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación y que declaro conocer y acepto, realizando la siguiente:

OFERTA ECONÓMICA:

	Oferta	IVA
Oferta económica del objeto del contrato		
Oferta económica del compromiso de precio anual para el mantenimiento evolutivo del sistema posterior a la implantación del mismo (*)		

En _____ a _____ de _____ de 2013.

Fdo. _____

(*) Deberá referirse al precio anual, y supondrá un compromiso de precio por los 4 años siguientes a la recepción por el OARGT del objeto del contrato. Sobre esta oferta sólo se podrá incrementar anualmente el IPC general. No serán admitidas ofertas superiores a 100.000 euros anuales (IVA no inculido).





ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL 60 DEL REAL DECRETO 3/2011, TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

D/Dª

D.N.I.

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

.....

N.I.F./C.I.F.:.....

Domicilio:

Calle/Plaza:	
Población:	
Provincia:	
Código Postal:	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y no forma parte de los Órganos de Gobierno o de la Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que ni la persona física licitadora, ni los administradores o representantes de la persona jurídica licitadora, están incursos en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cargos electivos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Asimismo me comprometo, en consonancia con lo establecido en el art. 151.4 del TR LCSP, a aportar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de quince días hábiles días hábiles, en el caso de que la empresa que represento vaya a resultar adjudicataria definitiva del contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de P.A.C., expido y firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2013.

Fdo.:





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

El Secretario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria informa que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 27 páginas, todas ellas rubricadas con la firma del Sr. Secretario, no contiene infracción legal alguna.

Cáceres, a 15 de noviembre de 2013

EL SECRETARIO

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo del Consejo Rector del O.A.R.G.T. del día 20 de noviembre de 2013.

En Cáceres, a 20 de noviembre de 2013.

El Secretario,

Fdo.: ~~Máximo Serrano Regadera~~

ANEXO I

PLIEGO CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR
LA ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN

SISTEMA INFORMÁTICO GLOBAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA,
RECAUDATORIA, ADMINISTRATIVA Y ECONOMICO-CONTABLE INTEGRADO

PARA EL

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA
DE CÁCERES



1 INTRODUCCIÓN

El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT) de Cáceres se plantea la renovación tecnológica y funcional de sus actuales sistemas de gestión tributaria, recaudatoria, administrativa y económica con el objetivo de ofrecer unos servicios de Gestión Tributaria y Recaudación de forma más eficiente y con una mayor oferta de servicios a los Ciudadanos y a las Entidades que delegan sus tributos.

Se desea que los ciudadanos dispongan de los mejores servicios públicos y garantizar una gestión de calidad ofreciendo la mayor transparencia y accesibilidad de la información a los ciudadanos y empresas.

Por ello el OARGT se plantea la modernización de la Administración y el acercamiento de la misma a los ciudadanos, en línea con los requerimientos de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los servicios de las Administraciones Públicas, donde se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las entidades Públicas por medios electrónicos.

Todo eso conduce inevitablemente a una transformación de la relación con el ciudadano y las empresas, con las otras administraciones y con los agentes económicos, a modificaciones en las estructuras organizativas y en los métodos de gestión interna, y a la consecución progresiva de un cambio de cultura en la administración, en la cual predominen los valores de responsabilidad, participación, agilidad, cooperación y consecución de objetivos.

Sin embargo, para dar respuesta a ello cuenta en estos momentos con una situación de fragmentación en su gestión motivada por haber ido incorporando a lo largo de los últimos años diferentes soluciones informáticas, que han posibilitado dar respuestas concretas a las necesidades puntuales de cada área, pero sin una completa integración entre ellas.

Por tanto, actualmente dispone de un conjunto de soluciones departamentales, algunas de diferentes fabricantes y otras, la mayoría, de desarrollo propio que no siempre están vinculadas entre sí.

La actual organización tiene como objetivo implementar un Modelo de Administración cercano al ciudadano, ágil, accesible y transparente, lo que requiere de la adaptación de sus recursos tecnológicos con la implantación de un Sistema de Gestión Integral que permita el tratamiento integrado de todas las bases de datos del Organismo y la extracción de información para la mejora y la modernización de la gestión y que, además, permita la constante evolución que exige nuestro entorno cambiante.

El OARGT, consciente del camino que debe recorrer para ofrecer el acceso a sus ciudadanos a través de medios telemáticos a la Administración licita el presente pliego, para sentar unas bases sólidas sobre las que poder configurar un verdadero proyecto de modernización y de transformación informático y de gestión orientado hacia la excelencia.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente proyecto es suministrar al OARGT un Sistema Informático de Gestión Integral e Integrado que sea la plataforma para el tratamiento unificado de todas las bases de datos que soportan la actividad de esta Administración; Sistema que debe estar preparado para la evolución posterior ágil y coherente, y que posibilite el establecimiento de servicios de Administración Telemática avanzada sobre el mismo.

Para ello este proyecto tiene como objeto la implantación de los siguientes componentes:

1. Núcleo del Sistema de Gestión: que incluirá la gestión de las bases de datos de personas y de territorio, así como la organización, seguridad y funcionalidades transversales, tales como comunicaciones, firma electrónica, gestión documental, etc..
2. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, que sustituya al actualmente implantado, y que incluya:
 - Gestión Tributaria.
 - Gestión Catastral
 - Gestión de deudas propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de otras entidades supra o infra municipales.
 - Gestión de deudas propias de otro tipo de Entidades para las que el OARGT tenga competencias delegadas.
 - Recaudación Voluntaria
 - Recaudación Ejecutiva
 - Gestión de Multas por infracciones de Tráfico (incluyendo la captura y transmisión con dispositivos móviles)
 - Inspección y Sanción
3. Sistema de Gestión de Expedientes no tributarios totalmente integrado con el resto de módulos.
4. Registro de entrada y salida integrado con el resto del sistema.
5. Sistema de Indicadores de gestión y recaudación. Cuadro de Mando.
6. Sistema de Gestión Económica, integrado con el resto del sistema, que incluya:
 - Contabilidad Pública Local adaptada a la instrucción vigente del modelo normal de contabilidad local.
 - Gestión de Recursos de Otros Entes (R.O.E.)
 - Gestión de anticipos y entregas a cuenta de la recaudación.
 - Elaboración del Presupuesto

Cada uno de los componentes o módulos del sistema deberán ser aplicaciones o subsistemas que puedan implementarse de manera gradual, y al mismo tiempo interactuar con el resto y permitir automatismos y procesos masivos que agilicen los procedimientos.

Sólo se aceptará la inclusión de software de otro fabricante diferente al del sistema principal cuando sea complementario del sistema propuesto, como por ejemplo para la explotación de informes, y en ese caso la solución deberá incluir la garantía y el coste del mantenimiento posterior del mismo.

Además, son objeto de este proyecto los servicios técnicos necesarios para la instalación y la implantación de la solución propuesta, la migración de los datos existentes en los actuales sistemas de gestión que se pretenden sustituir, y la formación al personal que deba trabajar con ellos, tanto a nivel de administradores como de usuarios de los sistemas.

Deben contemplarse en la ejecución del proyecto las siguientes actuaciones:

- La configuración del núcleo de información basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información.
- La instalación y puesta en marcha de un registro de entrada y salida.
- La instalación y puesta en marcha de la Gestión Tributaria y de demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación
- La instalación y puesta en marcha de un nuevo Sistema de Gestión Económica (sistema contable y presupuestario).
- El plan de formación a empleados públicos en el desarrollo del proyecto.
- Migración de los datos desde los aplicativos actuales.

El precio del proyecto debe incluir la licencia para su uso por el OARGT del software de los módulos de gestión y todos los componentes y servicios adicionales que son necesarios para el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales descritos en este pliego, así como las licencias de los servidores Windows necesarios para la instalación de todos ellos.

3 ALCANCE DEL PROYECTO

3.1 Fases del proyecto

Para la realización de las diferentes fases que se relacionan a continuación, la empresa adjudicataria tendrá que aportar el personal debidamente cualificado para conseguir todos los objetivos en los plazos establecidos dentro del calendario de implantación.

3.1.1 Migración

La migración no debe verse como un mero traslado de información entre sistemas, si no que deberá suponer la mejora y normalización la información actual del OARGT, en todos los aspectos en los que sea posible.

El proceso de Migración se realizará sobre todos los datos existentes en los sistemas actuales, de tal forma que permita eliminar la necesidad de consultar en los subsistemas actuales del organismo.

Las entidades de datos que se deben migrar serán:

- Contribuyentes de las distintas Bases de datos y datos asociados a los mismos.
- Objetos Tributarios de los distintos Tributos.
- Valores (Recibos, liquidaciones, autoliquidaciones y sanciones) en ejecutiva, que se encuentren pendientes de cobro.
- Información de los ingresos a cuenta y compensaciones en origen registradas sobre valores pendientes y/o expedientes.
- Valores, tanto en voluntaria como en ejecutiva, en situación de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión.
- Valores en voluntaria.
- Información completa de los valores datados que conste en el actual sistema informático del OARGT
- Unidades fiscales de todos los ejercicios y conceptos.
- Domiciliaciones bancarias activas e información sobre las históricas.

- Beneficios fiscales activos e históricos.
- Expedientes de Multas.
- Expedientes recaudatorios abiertos e históricos.
- Bienes y actuaciones ejecutivas asociadas a los expedientes abiertos e históricos
- Expedientes de gestión de cualquier tipología y de recursos de los contribuyentes pendientes y finalizados, existentes en el actual sistema informático del OARGT
- Registro de entrada y salida del actual sistema.
- Resultas, presupuestarias o no, del último ejercicio cerrado.
- Todos los documentos existentes en el actual sistema, manteniendo su accesibilidad en el nuevo sistema de gestión documental
- En general, cualquier información que pueda ser necesaria para la correcta gestión tributaria y recaudación, que exista en el sistema antiguo y que se vaya a ver reflejada en el nuevo sistema.

La estrategia general de la migración aprovechará la arquitectura de los subsistemas actuales del OARGT, de forma que el proyecto general de migración se subdividirá en diversos subproyectos, uno por cada subsistema.

El planteamiento consiste en que el proyecto general se deberá componer de las migraciones de cada una de las áreas, más el control de la unificación de la información general, y la integración de información entre distintos subsistemas. El proyecto general deberá tener técnicos asignados, distintos de los de cada subproyecto.

Por otra parte, cada subproyecto (cada migración de los subsistemas actuales) se realizará siguiendo los siguientes pasos:

- Estudio de los datos de los sistemas a migrar.
 - La empresa adjudicataria destinará, para ello, personas con conocimiento de gestión y personas del área informática con amplios conocimientos tanto tributarios como informáticos
 - Por cada subsistema deberán identificarse los diferentes ficheros a extraer, en función de la naturaleza de la información.
 - Los productos a obtener en esta fase deberán ser los siguientes:
 - Modelo de datos para la migración, estructura de los ficheros a extraer.
 - Procesos a realizar y estructura de ficheros en los distintos sistemas a migrar.
 - Informes de validación de los datos.
 - Pruebas a realizar a los datos migrados (incluyendo las pruebas de integración con otros subsistemas, que pueden no haber sido migrados todavía).
 - Informes especiales para los primeros 3 meses de Explotación.
- Extracción de datos del sistema anterior.

- Como resultado de este estudio se extraerá la información en ficheros de carga de su sistema actual, tarea que se hará de forma conjunta por el personal del OARGT y el de la empresa adjudicataria.
- Carga en el modelo temporal.
 - Este paso se realizará con herramientas de carga masiva de datos que permitan por un lado, introducir al sistema de manera automática la información bajo unos formatos de carga definidos por la empresa adjudicataria y por otro, realizar todas las depuraciones de datos necesarias para que se consiga el objetivo de unificación de la información.
- Verificación de los datos migrados.
 - Se deberá validar la información cargada para detectar posibles incoherencias en los datos.
 - Como producto de esta fase se deberá obtener un informe de errores que, en su caso, hará que se modifiquen las utilidades y se vuelvan a regenerar los datos de intercambio (los errores provocarán una vuelta a la fase 1). Este proceso cíclico de corrección y verificación se realizará hasta que las pruebas sean correctas.
- Carga en el modelo definitivo.
 - Una vez esté validada y comprobada la información, se deberá realizar la carga de datos definitiva en el sistema.
- Explotación con el nuevo sistema y parada del sistema anterior.
 - La etapa de pruebas deberá cubrir las garantías necesarias para el arranque del nuevo sistema con los datos migrados en cada una de las fases.
 - Ambos sistemas, el actual y el nuevo, no deberán estar funcionando en paralelo en el mismo Subsistema, pues ello supondría un esfuerzo extra en sincronización, al tiempo que podrían producirse divergencias en datos difícilmente conciliables.
 - En cuanto al funcionamiento durante los primeros meses del nuevo sistema con los datos migrados, deberá realizarse una vigilancia especial para comprobar el funcionamiento adecuado del sistema y proceder a su rápida corrección. El personal destinado por la empresa adjudicataria a estas tareas de comprobación pondrá en marcha los procesos necesarios para hacer Informes especiales durante los primeros tres meses de Explotación.

Dada la importancia de la información, la empresa adjudicataria deberá demostrar en el documento "plan de migración" su experiencia en la ejecución de planes de migración y definición de planes de contingencia.

Las ofertas tendrán que contener, dentro del Plan de Trabajo requerido, la enumeración de las fases de este proceso, las actividades a desarrollar en las mismas y los recursos disponibles para realizarlas, indicando los perfiles de profesionales de dichos recursos.

3.1.2 Instalación.

La instalación del sistema, obligatoriamente, se deberá llevar a cabo en la infraestructura de servidores y almacenamiento existentes en el organismo y consistirá en un tipo de despliegue mixto, es decir, con servidores físicos y servidores virtualizados en el entorno de VMware vSphere 5.1.0.

Deberán existir dos fases bien diferenciadas:

- Instalación del diccionario de datos en el sistema clúster de ORACLE existente en el OARGT e implementado sobre un grupo de servidores físicos.
- Instalación de diferentes servidores para el procesamiento de información, sobre sistemas operativos Windows 2008 Server R2 64 bits y máquinas virtuales VMware, a citar:
 - Tres o más servidores de aplicaciones y servidores web, uno de ellos dedicado a procesos masivos.
 - Un servidor balanceador de carga para las peticiones a los servidores de aplicaciones y web.
 - Un servidor de informes con un software integrado en la aplicación.
 - Uno o más servidores de gestión documental, con un gestor documental integrado en la aplicación.
 - Un servidor web en la DMZ para ofrecer los servicios de sede electrónica y demás funcionalidades a través de internet.

Las características técnicas de cada uno de ellos se describirán en el punto 4 de este pliego.

3.1.3 Implantación.

Se deberán definir dos entornos totalmente separados, con funcionalidades y necesidades diferentes:

- Entorno de producción: entorno en el que se desplegarán las aplicaciones para su utilización por parte de los usuarios finales y de los administradores. Este entorno debe cumplir con los requerimientos de alta disponibilidad, escalabilidad, seguridad y alto rendimiento que se hayan establecido según la arquitectura de despliegue elegida.
- Entorno de pre-producción y pruebas: entorno semejante al de producción en el que se desplegarán las aplicaciones con el objetivo de asegurar los requerimientos funcionales y no funcionales antes de traspasar los cambios del sistema al entorno de explotación. Este entorno también será el utilizado en los cursos de formación de las nuevas aplicaciones.

La aplicación deberá ser implantada en primer lugar en el entorno de pruebas para, una vez validada, ser trasladada al modelo definitivo.

El procedimiento de implantación deberá constar de los siguientes pasos:

- Configuración de base: El sistema deberá ser altamente configurable y parametrizable y se deberá adecuar a la realidad del entorno del OARGT, para ello se introducirá en el sistema, por parte de la empresa adjudicataria, toda la información propia del organismo. Como partes más relevantes podemos citar:
 - Organización: Información sobre la estructura organizativa del OARGT con el detalle de los futuros usuarios y sus roles.
 - Seguridad: Asociada a los usuarios y roles definidos, como son los distintos niveles de acceso que tendrán a las diferentes funcionalidades del sistema.
 - Gestión Tributaria y Recaudación: Información complementaria de base que identifica al OARGT y describe su modelo de gestión, tales como los datos identificativos del Organismo y de las diferentes Entidades con las que se mantiene relación, datos sobre las cuentas restringidas, entidades bancarias colaboradoras, etc.
- Adecuación a las ordenanzas fiscales del propio Organismo y de las Entidades delegantes: Deberá consistir en configurar y/o parametrizar en el sistema toda la información relativa al cálculo de los distintos impuestos y tasas, según dichas ordenanzas, siguiendo la serie histórica de valores. Esta tarea deberá ser realizada por la empresa adjudicataria.

- Implantación de procedimientos tributarios: Durante esta fase se implantarán en el sistema los procedimientos tributarios definidos en el sistema que, en todo caso, deberán ser revisados y validados por el OARGT. **A requerimiento del organismo, se diseñarán, configurarán e implantarán otros procedimientos tributarios que pudieran ser requeridos.**
- Adecuación de informes y documentos: La empresa adjudicataria será responsable de que todas las plantillas de documentos y listados que se entreguen con la aplicación estén personalizadas con las cabeceras y logotipos del OARGT y validadas posteriormente por el organismo. **Adicionalmente deberán diseñarse aquellos documentos y plantillas que se consideren necesarios para la correcta gestión de los procedimientos.**
- Integración con otros sistemas del Organismo, del Organismo y conexión con la Red SARA para el acceso a servicios de otros entes externos tales como la A.E.A.T., D.G.T., O.V.C. (Catastro), servicios de @FIRMA, Ministerio de Interior, eDNI, ANCERT, etc.

3.1.4 Parametrización

- Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria tienen que incluir la parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- Se incluirá la parametrización inicial del sistema de seguridad. Definición de perfiles y de usuarios de la aplicación.
- Se incluirá la parametrización inicial de los listados, informes y todos los modelos de documentos, y adecuándose al diseño escogido por el OARGT.

3.1.5 Formación

- Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria tienen que incluir la formación del personal a 5 niveles:
 - Usuarios del OARGT
 - Usuarios externos de Entidades delegantes y de Colaboradores
 - Gestores Avanzados
 - Técnicos informáticos
 - Dirección
- El horario de formación se adaptará a las necesidades del Organismo y se planificará en el tiempo de manera que coincida, preferiblemente, con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo correspondiente.
- Cada usuario del sistema deberá recibir un mínimo de 20 horas efectivas de formación antes de la puesta en producción de los nuevos aplicativos, en grupos no superiores a 20 personas.
- Gestores, Técnicos Informáticos y Dirección recibirán un mínimo de 20 horas adicionales a las del párrafo anterior y aquellas necesarias para el manejo suficiente de los aplicativos que les permitan cumplir con sus funciones.
- En lo que se refiere a la formación para el personal de la sección de informática del OARGT, esta se basará en la utilización del modelo de datos de la aplicación, generación y manipulación de listados e informes, instalación (parte cliente, servidor de BD y servidor de aplicaciones), gestión y configuración de la parte cliente, actualización de versión de producto, configuración del sistema de seguridad, y todos los aspectos que sean necesarios para la correcta explotación del producto.

3.1.6 Servicios adicionales

Se valorará la capacidad de la empresa adjudicataria para ofrecer servicios de soporte al Organismo, que no hayan sido contemplados en este pliego, así como su coste (en precio por jornada/hombre) y su disponibilidad (tiempo de respuesta).

Los perfiles a considerar son los siguientes:

- Consultoría de negocio
- Consultoría de producto
- Técnico especialista

3.2 Mantenimiento y apoyo postventa

- El precio de licitación incluirá, para los módulos instalados, un año de garantía, que se contará a partir del paso a explotación de cada módulo.
- El contrato de mantenimiento posterior deberá comprender los siguientes servicios:
 - La adaptación del software a los cambios de normativa legal.
 - La inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se recoge la implantación de nuevas versiones de la aplicación y documentación.
 - La corrección de las incidencias que se presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación.
 - La resolución de las incidencias del entorno a explotación directamente relacionadas con el producto que deriven en su mal funcionamiento.
 - Resolución de consultas sobre operatoria y la explotación de las aplicaciones, ya sea por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial, tanto por aspectos de tipo conceptual como de tipo informático.
 - Conexión remota para la captura de datos y la resolución de incidencias.
- Las ofertas incluirán un compromiso de precio por el mantenimiento-soporte postventa para, al menos, los 4 años posteriores a la puesta en marcha del sistema global. Dicho compromiso se entenderá sin perjuicio del incremento porcentual anual vinculado a la evolución del IPC general que se publique cada año por el INE.

4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INSTALACIÓN

4.1 Plataforma tecnológica. La plataforma tecnológica a usar debe 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 el servidor JBOSS.
- Clientes Web: La aplicación tendrá que ser independiente del navegador web y soportar, como mínimo, Internet Explorer y Mozilla Firefox.
- Bases de datos: Deberá soportar múltiples bases de datos, como mínimo, ORACLE.
- Web-Services: La aplicación deberá proporcionar acceso a sus funcionalidades a través de la implementación de web-services que sigan el protocolo de comunicación SOAP y las especificaciones WSDL.

4.2 Arquitectura física. Como ya se ha indicado anteriormente, la instalación del sistema, obligatoriamente, se deberá llevar a cabo en la infraestructura de servidores y almacenamiento existentes en el organismo y consistirá en un tipo de

despliegue mixto, es decir, con servidores físicos y servidores virtualizados en el entorno de VMware vSphere 5.1.0.; A continuación se describen los servidores, tipos y versiones de cada una de las máquinas a instalar. La empresa adjudicataria será la encargada de llevar a cabo la instalación y configuración de todos los equipos que se requieran para llevar el proyecto a buen fin.

- **Servidor de base de datos:** El organismo dispone de un sistema de clúster ORACLE en dos servidores físicos, 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 gR2 (release 11.2.0.2). Dentro del proceso de instalación se deberán configurar los procesos de "backup" y recuperación de dicha instancia e incluir la documentación al respecto dentro de la documentación general del proyecto.
- **Servidor de aplicaciones y servidores web:** Se deberán instalar al menos, tres servidores virtuales de aplicaciones, uno de ellos dedicado a procesos masivos, con servidores de aplicaciones JBoss ver 4.2.3, máquina virtual de java JVM 1.5.0_16 o superior y sistema operativo Windows 2008 Server R2 (64 bits).
- **Servidor balanceador de carga:** Este servidor virtual se instalará sobre el sistema operativo Windows 2008 Server R2 (64 bits) con sistema balanceador APACHE ver 2.2.x o superior.
- **Servidor de informes:** Se instalará en la plataforma virtual sobre el sistema Windows 2008 Server R2 (64 bits) y con un software de generación de informes integrado en la aplicación.
- **Servidor de gestión documental:** Se instalarán uno o más servidores virtuales de gestión documental sobre el sistema operativo Windows 2008 Server R2 (64 bits) y con un software de gestión integrado en la aplicación, siendo requisito imprescindible la integración total del sistema actual de gestión documental del OARGT.
- **Servidor Web en la DMZ:** Se instalará un servidor virtual sobre el sistema operativo Windows 2008 Server R2 (64 bits), servidor de aplicaciones Apache Tomcat y máquina virtual Java JVM 1.5.0_16 o superior.
- **Equipos clientes:** La aplicación debe estar certificada para la configuración de los equipos instalados en cada puesto de trabajo del OARGT, con las siguientes especificaciones:
 - Sistema operativo Windows 7 profesional 64 bits.
 - Navegador Internet Explorer 9.
 - Microsoft Office 2010 o superior y Open Office como visores de ofimática.
 - Acrobat Reader X o superior como visor de PDF.
 - Java 1.7.0 o superior como máquina virtual java.
 - Drivers Twain para los procesos de escaneo.

4.3 Documentación

- Los manuales de usuario y toda la documentación del proyecto se entregará en soporte digital, y en papel en caso de que el OARGT lo requiera, y se mantendrá actualizada permanentemente con las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.
- La aplicación tendrá que entregarse documentada con respecto al Modelo de Datos, de tal forma que el Organismo podrá explotar dichos datos de forma independiente. Se valorará que este modelo de datos se entregue en un repositorio almacenado y mantenido mediante herramientas estandarizadas.

4.4 Actualizaciones y cambios de versión

- La aplicación tendrá que disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema (base de datos y fuentes) de forma metódica, sencilla.

- Se requerirá la existencia de procedimientos mediante los cuales las actualizaciones puedan implementarse en un entorno de pruebas, donde el OARGT podrá desarrollar sus propias pruebas, antes del paso definitivo a entorno de Explotación, y todo ello bajo una sistemática clara y sencilla de desarrollar.
- Se valorará la frecuencia y el calendario de nuevas actualizaciones previstas en la aplicación.

4.5 Rendimiento

Se requerirá que se defina la arquitectura hardware del entorno de explotación adecuado a las necesidades del organismo y de acuerdo con los requerimientos de sus técnicos, donde quede garantizado que el tiempo de respuesta de la aplicación sea óptimo en todo momento y para todas sus funcionalidades, sin que en ningún caso la gestión se vea afectada por una posible lentitud en la ejecución.

4.6 Código fuente

Las empresas licitadoras tendrán que garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación para el OARGT en caso de cierre de la Empresa por cualquier motivo, fusión o absorción por otros o por cambio en la línea de negocio de la misma, evitándose así una vinculación insalvable, y garantizar la total recuperación de ficheros.

5 REQUISITOS FUNCIONALES

5.1 Generalidades.

Con carácter general, el aplicativo deberá cumplir las siguientes funcionalidades:

5.1.1 Seguridad

- Las ofertas tendrán que especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos de seguridad AAA (Autenticación, Autorización, Auditoría).
- Se requerirá que la aplicación disponga de las funcionalidades necesarias para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos: autenticación, autorización y auditoría.
- El acceso de los usuarios se realizará a través de un protocolo web segura (HTTPS). La aplicación deberá estar provista de las validaciones y mecanismos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Se tendrán que poder autenticar a los usuarios con tres mecanismos complementarios posibles: usuario y contraseña, integración con directorio activo de Windows y certificado digital reconocido.
- En la gestión de la Seguridad y relacionando usuarios, tienen que poder asignarse roles a usuarios, creación de conjuntos de roles y sobre estos podrán asignarse autorizaciones sobre los diferentes objetos de negocio.
- Todas las aplicaciones de gestión que se ofrecen tendrán que funcionar compartiendo un mismo módulo de seguridad.
- Deberá ser posible la inclusión de los usuarios en grupos o conjuntos de usuarios, la inclusión de los usuarios en sus servicios de tal forma que la gestión de los organigramas y de la organización pueda mantenerse desde este núcleo central.
- El sistema tendrá que ser lo bastante flexible como para adaptarse a cualquier tipo de organización.
- La empresa deberá contar con una certificación de reconocido prestigio que acredite que cuenta con sistemas de calidad y de seguridad de la información necesarios en relación a la importancia de la protección requerida de los datos y servicios a prestar.

5.1.2 Interfaz gráfica, navegación y consultas

- Se requerirá que los módulos tengan una interfaz gráfica de usuario amigable y que faciliten la navegación a través de diversas pantallas, enlazándolas según la relación existente entre los objetos o módulos del sistema.
- Se requerirá que todos los módulos dispongan de un sistema ágil y potente para realizar consultas y acceder a los registros de la aplicación.
- Se valorará que todos los módulos que forman la aplicación tengan la misma apariencia y sigan los mismos criterios con respecto a funcionamiento e interfaz de usuario.

5.1.3 Modelo de datos

- Se requerirá la existencia de un Diccionario de Datos, que facilite la comprensión de la estructura de datos.
- Se requerirá que permita asociar documentos a cualquier entidad con utilidades de operador. Estos documentos se visualizarán en las pantallas de consulta de la aplicación.

5.1.4 Generación e impresión de consultas e informes

- Se requerirá que disponga de un sistema que pueda manejar el usuario final para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos.
- Se requerirá que la herramienta permita la exportación de los resultados en herramientas de ofimática estándares o archivos de texto plano.
- Se requerirá que los listados e informes se puedan mostrar en pantalla, antes de imprimirlos.
- Se requerirá que esta herramienta base su funcionamiento en un catálogo de datos que visualice nombres de campos y relaciones entre tablas de forma fácilmente comprensible por el usuario.
- Se requerirá que esta herramienta esté disponible a nivel corporativo para todos los usuarios actuales y futuros.
- Se requerirá la capacidad de generación de documentos en formato PDF, HTML y formato ofimático (Open Office o MS Word).
- Se permitirá la gestión y utilización de marcadores ofimáticos en documentos de ese tipo.

5.1.5 Procedimientos masivos

- Se requerirá que la aplicación disponga de manera transversal de una herramienta de planificación de procesos masivos, tanto de impulso de expedientes, como de generación de documentos, firmado de los mismos, y comunicaciones externas multi-canal.
- Se requerirá que se pueda planificar de manera inmediata, planificada o periódica en función de un calendario establecido cualquier tipo de trabajo.
- Se requerirá que el lanzamiento de los trabajos o procesos masivos no interrumpa o afecte al funcionamiento y/o rendimiento de la aplicación.
- Se requerirá que los procedimientos masivos dispongan de una gestión independizada e individualizada de los trabajos y de fácil uso para usuarios finales.
- Se requerirá que la solución para los procedimientos masivos este integrada en las propias pantallas de gestión.

5.1.6 Ayuda

- Se valorará que la aplicación disponga de ayuda on-line.
- Se valorará que disponga de una ayuda interactiva estilo Wiki.

5.1.7 Gestión del organigrama

- La gestión de la Organización ha de permitir la inclusión de los usuarios en unidades organizativas o en conjuntos, de tal forma que la gestión de los organigramas y de la organización pueda mantenerse desde este núcleo central.

- El sistema tendrá que ser lo bastante flexible como para adaptarse a cualquier tipo de organización.
- Al tratarse de un organismo supramunicipal, el módulo de organización debe contemplar la posibilidad de definición de cada uno de los organigramas de las entidades que se gestionan por delegación y del ámbito territorial de cada una de ellas.

5.1.8 Gestor Documental

- Se requerirá una gestión documental integrada que permita gestionar y distribuir documentos de forma adecuada, con independencia del canal de acceso.
- Se requerirá la definición de tipos documentales. Permitiendo la normalización de las tipologías documentales existentes y poder especificar características y metadatos sobre ellas
- Se requerirá que toda documentación almacenada en el Gestor Documental pueda ser reutilizable indefinidamente en el tiempo.

5.1.9 Firma Electrónica

- Será requisito imprescindible la utilización de la plataforma @firma del Ministerio de Administraciones Públicas.
- Se requerirá una solución de firma electrónica de cualquier documento administrativo de la aplicación.
- Se requerirá que la solución de firma electrónica se puedan configurar perfiles de firma de los empleados públicos
- Se requerirá poder configurar un motor de circuitos de firma del OARGT.
- Se requerirá que se puedan configurar las condiciones de firma, topologías documentales para documentos de entrada, salida e internos.
- Se requerirá poder configurar las implicaciones del proceso de firma en los sistemas de gestión.
- Se requerirá que la solución este totalmente integrada con los procesos de gestión y que por tanto se pueda realizar las acciones de firma o envío a circuito desde la propia gestión.
- Se requerirá de un portafirmas electrónico. Que disponga de Bandeja de entrada, de Firmas solicitadas, de Firmas en trámite, de Firmas finalizadas/rechazadas y de tratamiento y asistentes de firma.
- Se requerirá de un motor de transformación de formatos. El formato estándar del documento a firmar será el pdf.
- Se requerirá que, además de realizar la firma, se pueda visualizar documentación justificativa o de soporte al firmante.
- Se requerirá de un servicio de validación/verificación de la firma electrónica transparente tras la firma de cada documento.
- Se requerirá un sistema de compulsa electrónica o sellado de órgano de documentos.
- Se requerirá integración con un servicio de sellado de tiempo.
- Se valorará que el portafirmas se pueda utilizar desde dispositivos de telefonía móvil y tablets

5.2 NUCLEO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA

El OARGT busca un sistema de gestión basado en el dato único no sólo para mejorar la gestión interna sino para poder ofrecer servicios electrónicos de consulta y tramitación a los ciudadanos. Para poder garantizar la calidad de estos servicios es requisito imprescindible que la empresa adjudicataria disponga de un núcleo de información único y compartido con los diferentes sistemas de información objeto de este pliego (registro,

tributos, expedientes, contabilidad, comunicaciones (SICER, boletines, Testra, DEV, ...), sanciones, usuarios, censos, etc.).

Se entiende como núcleo único de información y compartido por todos los sistemas la información sobre personas, base de datos de territorio, documentos, organización y seguridad.

La información de núcleo debe residir en un único punto y no estar replicada o sincronizada en otros sistemas de información.

Asimismo, será requisito que toda la configuración de documentos y listados a expedir por los sistemas, se realicen desde un único sistema.

Se descartarán las propuestas que no cumplan el requisito de ofrecer un sistema que cuente con un núcleo único, y que permita que tanto este, como los diferentes sistemas que se requieren en este pliego, se implementen sobre el mismo (registro, gestión tributaria y recaudación, multas, gestión catastral, gestión de expedientes, contabilidad, ...).

El Núcleo tendrá que cumplir con las funcionalidades y características que se detallan a continuación:

5.2.1 Gestión de Personas

- La gestión de persona consistirá en un subsistema nuclear que integrará toda la información, que disponga el OARGT respecto de un ciudadano, ya sea persona física, jurídica o entidad sin personalidad jurídica propia, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, vínculos, tipología y datos de contacto, entre otros.
- Se requerirá que de cada persona se almacene, como mínimo, la siguiente información: identificador, primer apellido/razón social, partícula del primer apellido, segundo apellido, partícula del segundo apellido, nombre, alias (para guardar nombre comercial, por ejemplo), NIF/CIF/Pasaporte..., tipo de persona (persona física, jurídica, entidad, etc.), diferentes direcciones (normalizadas con la base de datos del territorio), diversas cuentas bancarias, distintas formas de contacto (teléfonos, direcciones de correo electrónico, fax).
- Se requerirá que permita guardar información del representante de las personas así como otras relaciones, y los documentos que las justifiquen en formato digital.
- Se requerirá que permita guardar el origen histórico de los diferentes datos asociados.
- Deberá permitir la depuración de la información, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia, ya sea para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos
- Deberán existir mecanismos de validación del NIF que evite duplicidades e incoherencias, así como mecanismos para la administración de los terceros que permitan depurar información y garantizar su integridad.
- Asimismo deberá permitir usar las diferentes direcciones que se dispongan del ciudadano en función del resultado de las notificaciones enviadas, así como cualquier otro criterio que resulte de necesario para conseguir que las notificaciones resulten efectivas, sin perjuicio de que sólo una de ellas deba considerarse como domicilio fiscal del contribuyente.

5.2.2 Gestión de Territorio

- Representará la estructura de objetos territoriales del municipio o municipios: parcelas, calles, direcciones, códigos postales, tramos de calle... Todas las entidades de base territorial tendrán que estar vinculadas a una instancia en la base de datos de territorio.

- Los elementos territoriales comunes a todas las aplicaciones tendrán que gestionarse desde entidades genéricas estando contenida toda la información territorial.
- La gestión territorial tendrá que incluir al menos los siguientes núcleos de información: Países, Provincias, Municipios, calles, números de policía, Parcelas y referencias catastrales, Divisiones territoriales: Núcleos, Distritos, Tramos de calle IAE, Otros tramos de calle fiscales, etc.
- Toda la información territorial tendrá que estar habilitada mediante campos expresamente diseñados para referenciar esta información en mapas.
- La información Territorial de cada uno de las aplicaciones de gestión, que estarán relacionadas con el núcleo territorial tendrán que tener la posibilidad de accesibilidad a ver la información de forma gráfica con los navegadores web públicos.

5.2.3 Gestión de Notificaciones

- La aplicación tendrá que ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los ciudadanos, manteniendo el conjunto de datos de domicilio necesarios.
- Se requerirá que la impresión de documentos a notificar se pueda realizar de forma masiva o individual, ya sea dentro del circuito de cada módulo o desde el módulo específico de notificaciones.
- Se requerirá que exista un código de barras para cada notificación, que quedará asociado al elemento origen de la notificación.
- Se requerirá que el módulo de Notificaciones esté adaptado al sistema SICER de correos (sistema de retorno de información de certificados) y que el intercambio de información se gestione a través del sistema de comunicaciones EDITRAN.
- Se requerirá que el sistema permita grabar los datos relativos a todos los intentos de notificación realizados, así como el motivo de la devolución. También permitirá grabar la fecha efectiva de notificación y los datos asociados a la misma donde corresponda.
- Se requerirá que el sistema permita la selección de notificaciones de cualquier tipo con dos intentos de notificación fallidos y su inclusión en una remesa para publicar al Boletín. Guardará la fecha de publicación al Boletín y la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación (parametrizable para el usuario).
- Se requerirá que el documento que se notifica y su acuse de recibo escaneado y/o electrónico puedan quedar asociados para su consulta e impresión a los elementos origen.
- Se requiere la emisión de notificaciones o comunicaciones de manera individual o masiva dirigidas a los ciudadanos
- Se requerirá que la gestión de remesas cree automáticamente remesas en función de las diferentes áreas de reparto / medios de envío / formas de reparto.
- Se requiere la incorporación de las imágenes escaneadas de los acuses de recibo al sistema y permitir vincular al elemento origen la imagen del acuse de la notificación.

5.3 SOLUCION GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

5.3.1 Gestión Tributaria

Como consideración previa, el Sistema de Gestión Tributaria tendrá por objeto aquellos hechos imponibles procedentes de los siguientes conceptos

- Gestión Catastral de declaraciones (901N, 902N, ...)
- Gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles (Urbana, Rústica y Características especiales)
- Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas
- Gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Gestión de otros impuestos, tasas, precios públicos y cualquier otro ingreso de derecho público o privado de cualesquiera entidades locales (Municipios, Mancomunidades, Entidades locales menores, Consorcios, etc).
- Gestión de ingresos de derecho público o privado de Consejerías u otras entidades pertenecientes a la Comunidad Autónoma.

5.3.2 Características generales

- Integración con la información básica del sistema (territorio, personas, expedientes, documentos, seguridad y organización) Los distintos objetos tributarios tienen que estar unificados por contribuyente, sin perjuicio de disponer, de forma alternativa, de diversas direcciones y cuentas bancarias por contribuyente.
- El sistema debe disponer de un historial de cambios realizados por cada objeto tributario. Se tendrá que guardar un registro de forma cronológica con todos los movimientos efectuados indicando fecha y usuario que los ha informado. Este histórico tiene que permitir generar padrones con la información vigente a una fecha determinada, sin perjuicio que se actualice continuamente la información contenida en la base de datos.
- Tendrá que gestionar con un mismo sistema recibos e ingresos directos, impuestos, tasas y cánones.
- Se tiene que poder gestionar de forma automática la relación entre los cambios de dominio en el Catastro y las titularidades del padrón de IBI, la emisión de las liquidaciones o autoliquidaciones de plusvalías, y viceversa.
- Dichas alteraciones catastrales también deberán poder afectar a las tasas que recaigan o estén vinculadas a dichos objetos tributarios.
- El sistema tiene que permitir el mantenimiento de las bonificaciones y exenciones que correspondan, tanto en los casos que el mantenimiento de la información lo realice el ayuntamiento/entidad como en los casos que se generen directamente recibos con información procedente de organismos externos.
- Se tendrán que poder mantener distintas domiciliaciones bancarias para cada contribuyente, en función de los tributos en los cuales esté obligado. Deberá ser posible, también, mantener domiciliaciones para aquellos recibos que se generen directamente a partir de información procedente de organismos externos. Y existirá la posibilidad de que el contribuyente ordene una domiciliación general que afecte a todos sus objetos tributarios o sólo a aquellos que no tengan una domiciliación específica previa.
- El sistema tiene que permitir la emisión de padrones simulados, con distintas tarifas.
- Se requerirá que permita la gestión de los tributos por el procedimiento de autoliquidación a criterio del Organismo
- Tendrá que disponer de herramientas de confección a medida de listados y documentos, individuales o múltiples, referidos en objetos tributarios, así como de un diccionario de datos que permita posibles explotaciones complementarias.
- Se requerirá que permita realizar la gestión de todos los tributos y otros ingresos de derecho público, ya sean de carácter periódico, o ingresos directos en régimen de liquidaciones o autoliquidaciones.
- Se requerirá que permita generar nuevas liquidaciones de los objetos tributarios que hayan estado sujetos a alguna actuación tributaria (complementaria o sustitutoria).
- Se requerirá que disponga de procedimientos de carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro, DGT, Agencia tributaria, Entidades Locales, otras entidades).
- Se requerirá que toda la información sobre gestión tributaria se registre una sola vez, y que sea accesible a todos los usuarios del sistema según su responsabilidad funcional.
- Se requerirá que permita la gestión de cotitularidades.

- Se requerirá que permita la generación de certificados de bienes.
- Se requerirá una integración completa con el sistema de recaudación, de manera que se pueda consultar cualquier dato de las liquidaciones desde la aplicación de recaudación y a la inversa.

5.3.3 Gestión expedientes tributarios

- Los expedientes almacenarán toda la información relacionada con las actuaciones de tramitación realizadas con los mismos y servirán de instrumento organizativo y de control.
- Contemplará todos los expedientes que el OARGT inicie de oficio o a solicitud de interesado, en virtud de sus competencias.
- Incluirá todos los documentos de entrada que presenten los contribuyentes con destino al OARGT así como los documentos de salida generados en la tramitación.
- El aplicativo, como herramienta de apoyo administrativo a la tramitación de expedientes, facilitará la ejecución de los trámites asociados a los distintos tipos de expedientes de las diferentes áreas, de modo parametrizable, emitiendo los informes, las resoluciones, los decretos, los requerimientos, las notificaciones y realizando el consiguiente control de los acuses de recibo, de conformidad con la normativa vigente.
- Como instrumento organizativo y de control, el gestor de expedientes mediante su explotación, deberá permitir:
 - Facilitar la atención al ciudadano en las oficinas por parte de personal polivalente de manera que el mencionado personal pueda disponer, a través de una consulta al sistema informático, de todos y cada uno de los expedientes afectos al contribuyente.
 - Facilitar el seguimiento de la situación del expediente llevando control de todos los trámites y actuaciones realizados, como por ejemplo, requerimientos, alegaciones, resolución, notificaciones, acuses de recibo, contactos con el contribuyente. Asimismo, el sistema informará sobre los trámites pendientes de realizar con el expediente y plazos legales, si procede.
 - Conocer de forma clara y coherente la situación procedimental en que se encuentren los expedientes y mostrarse la fecha en que tal situación ha sido alcanzada, así como el histórico de situaciones en las que los expedientes se han encontrado.
 - Reducir el envío de papel entre departamentos mediante la grabación única del expediente en origen, pudiendo consultarse por todo el personal competente para ello, asignarse a instructores y usar la firma electrónica en todas sus modalidades para su tramitación.
 - Facilitar a los órganos de dirección estadísticas de situación de los expedientes en cada departamento, permitiendo detectar disfunciones en los procedimientos utilizados.

5.3.4 Gestión de Ordenanzas

- Se requerirá que contemple un sistema de parametrización utilizable para el usuario final, que permita la normalización, estructuración y programación de las ordenanzas fiscales de cada municipio. Tiene que permitir definir todas y cada una de las figuras tributarias recogidas a las Ordenanzas Fiscales Municipales, así como disponer de un sistema de programación y cálculo de figuras tributarias nuevas.
- Se requerirá que la parametrización del sistema sea la más alta posible, de forma que su adaptación a cambios de normativa y su mantenimiento se vean reducidos al mínimo.
- Se requerirá que las variaciones a las ordenanzas fiscales, reguladoras del hecho impositivo, no supongan, siempre que sea posible, la reprogramación del cálculo correspondiente.

- Se requerirá que en el módulo de gestión de ordenanzas queden digitalizadas las imágenes publicadas en los correspondientes boletines oficiales de la provincia para obtener un acceso a su consulta por cualquier usuario del sistema.
- Se requerirá que gestione los datos básicos sobre los hechos impositivos que servirán de base para la liquidación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales, fijando su forma de exacción, su periodicidad, el tipo de liquidación en altas y bajas, etc. de manera flexible, permitiendo su modificación en el caso de variaciones a las ordenanzas fiscales.
- Se requerirá que gestione las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.
- Se requerirá que se puedan definir cajetines para su visualización en los recibos, liquidaciones, objetos tributarios y su incorporación en ficheros c19.

5.3.5 Liquidaciones y Autoliquidaciones

- Se requerirá que disponga de un sistema de gestión de las liquidaciones tanto del ejercicio actual como de anteriores, permitiendo la emisión unificada y/o individualizada de todas las liquidaciones no prescritas desde la fecha de conocimiento del hecho imponible, y aplicando las ordenanzas correspondientes a cada ejercicio.
- Se requerirá que cuente con un proceso de generación de liquidaciones, tanto individualizadas como masivas, que permita el almacenaje en formato digital y su impresión.
- Se requerirá que disponga de procesos que permitan la corrección de las liquidaciones incorrectas, ya sea por variación en los datos o en el sistema de cálculo. El sistema tiene que permitir la identificación de la liquidación incorrecta, el cálculo de una nueva liquidación, con identificación del estado de la liquidación original (pagada total o parcialmente, o no pagada), y así actuar en consecuencia (generación de una nueva liquidación, liquidación complementaria o sustitutoria, generación de una propuesta de devolución, etc.)
- Se requerirá que el sistema contemple de igual manera la generación de liquidaciones que tengan en cuenta liquidaciones previas incorrectas, cobradas o no, y que, en su caso, pueda minorar el importe de las nuevas con las anteriores.
- Se requerirá que contemple procesos de aprobación de liquidaciones, con generación de la propuesta de aprobación permitiendo la elección de aprobación individualizada o por relaciones.
- Se requerirá que contemple procesos de baja de liquidaciones y, como en el caso de rectificaciones de liquidaciones, con generación de la propuesta de baja automáticamente.
- Se requerirá que se permitan anulaciones parciales de liquidaciones, en caso de que éstas recojan diversos conceptos tributarios.
- Se requerirá que permita el cálculo y control de los ingresos indebidos generados y, si ocurre, de los intereses de demora correspondientes. Con referencia de la liquidación y/o liquidaciones afectadas y sus documentos asociados.
- Se requerirá que calcule intereses de demora derivados de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.
- Se requerirá que incorpore el cálculo de intereses de demora en aquellas liquidaciones que se aprueben en sustitución de otras anuladas.
- Se requerirá que genere las notificaciones de las liquidaciones.

5.3.6 Gestión de Padrones

- Se requerirá que disponga de un sistema de generación y emisión de padrones multi-municipio, basado en un calendario fiscal definido de acuerdo a cada una de las ordenanzas fiscales municipales, con herramientas para gestionar de manera conjunta o individual los padrones de cada municipio.
- En el módulo de gestión de expedientes no tributarios deberá existir un tipo de expedientes que permita el seguimiento y control del estado de los padrones en sus distintas fases de elaboración.

- Se requerirá que permita simulaciones y/o cálculo de diversos padrones en un mismo año, mientras no se defina uno de ellos como definitivo.
- Se requerirá que el sistema genere los documentos de propuesta de aprobación y notificación del padrón definitivo.
- Se requerirá la generación de ficheros c19.
- Se requerirá que el aplicativo contemple un sistema de muestreo para la comprobación de los padrones generados atendiendo a diferentes criterios, que podrán ser definidos por el usuario (comparación con el padrón n-1, importe, número de unidades, recibos de mayor valor, etc.).

5.3.7 Gestión Catastral

- Se requerirá que el sistema tenga un módulo de Gestión Catastral, que permita tramitar expedientes de cambios de titularidad, de alteraciones de orden físico, etc. y usar todas las funcionalidades que permitan los servicios Web que la Dirección General de Catastro pone a disposición de las entidades locales.
- La gestión Catastral deberá poder actuar sobre todos los objetos tributarios y valores que tengan relación con cada referencia catastral afectada, ya sean bienes inmuebles o no.
- Se valorará que el módulo de Gestión tributaria de todos los objetos tributarios relacionados con información Catastral disponga de un Sistema de Información Geográfica que permita inspeccionar de manera global los objetos tributarios de los Ayuntamientos/Entidades delegantes.

5.3.8 Registro de Transmisiones

- Se requerirá la existencia de un "Registro de Transmisiones" que permitirá la grabación de los cambios de titularidad de un bien inmueble y las consecuencias tributarias que se deriven de la transmisión.
- Se verificará por medio de la referencia catastral o del número de protocolo y notario, si hay una liquidación o autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión.
- Se requerirá que el registro de transmisiones active/inicie el procedimiento de IIVTNU e IBI, y tasas sobre los objetos tributarios transmitidos con la información relativa a estos procedimientos.
- Se requerirá que se realice la carga de la información procedente del Colegio de Notarios (ANCERT) y cruce de la misma por diferentes criterios para la detectar las omisiones de declaraciones.
- Se requerirá que a partir de la información de las omisiones detectadas generación de requerimientos a los contribuyentes para que efectúen la declaración.

5.3.9 Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- Se requerirá que gestione los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles tanto de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, los cuales tendrán que estar integrados con el módulo de gestión catastral y del territorio.
- Se requerirá la vinculación de cambios de dominio y alteraciones catastrales a los objetos tributarios de IBI y las tasas relacionadas con consecuencias tributarias en los recibos / liquidaciones
- Se requerirá la emisión automática de consecuencias tributaria a partir de las alteraciones remitidas por la DGC en el fichero DOC
- Se requerirá la disposición de herramientas y procedimientos de conciliación de los padrones de IBI con la base de datos catastral.

5.3.10 Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas

- Se requerirá que el aplicativo permita la gestión censal del IAE.
- Se requerirá que el aplicativo permita la inspección del IAE.
- Se requerirá que el aplicativo permita la gestión tributaria del IAE.

- Se requerirá que permita la tramitación de declaraciones-liquidaciones de alta, baja y variación censal.
- Se requerirá la gestión de los soportes multimunicipio enviados por la AEAT, herramientas para la resolución de incidencias y actualización automática del censo, tratamiento de los soportes trimestral, con las altas, bajas y modificaciones realizadas. Soporte Anual, con las actividades al inicio de año y cálculo de cuota tarifa y censo de no obligados
- Se requerirá la gestión de padrones, simulaciones y la gestión de cuadernos bancarios.
- Se requerirá la gestión de liquidaciones.
- Se requerirá que el aplicativo disponga de herramientas y procedimientos de conciliación del padrón de IAE con la información recibida de la AEAT.

5.3.11 Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

- Se requerirá que permita la actualización del padrón de forma automática a partir de los apoyos enviados por la Delegación Provincial de Tráfico, el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación y el mantenimiento del censo de IVTM, altas, bajas, modificaciones y transferencias.
- Se requerirá el mantenimiento del censo de vehículos mediante operaciones on-line.
- Se requerirá la gestión de beneficios fiscales y exenciones asociados al impuesto.
- Se requerirá la gestión de los soportes multimunicipio enviados por la dirección general de tráfico, con herramientas para la resolución de incidencias y actualización automática del censo.
- Se requerirá el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación.
- Se requerirá la gestión de padrones, simulaciones y la gestión de cuadernos bancarios.
- Se requerirá el cálculo de liquidaciones y la generación de expedientes de devolución en los supuestos de ingresos en los que concurren bajas comunicadas por la DGT
- Se requerirá el intercambio con la DGT para la gestión de los impagos del impuesto de tracción mecánica de vehículos (ATMV)

5.3.12 Gestión de Impuesto sobre el Incremento de Valor de TNU

- El módulo de gestión del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU) deberá permitir la generación de liquidaciones, permitirá calcular los retrasos en la liquidación, así como los recargos e intereses correspondientes. Asimismo, deberá permitir la generación de autoliquidaciones asistidas por la Administración.
- Se requerirá que el procedimiento del IIVT esté asociado previamente un procedimiento de registro de transmisiones
- Se requerirá asignación automática del sujeto pasivo de la liquidación a partir de la titularidad catastral
- Se requerirá que permita efectuar una única liquidación a nombre de la totalidad de titulares del bien inmueble, o efectuar liquidaciones asociadas a cada uno.
- Se requerirá calcular la base imponible en función del tipo de transmisión (compraventa, mortis causa, usufructo, etc.)
- Se requerirá el cálculo de recargos e intereses por presentación extemporánea
- Se requerirá la verificación por medio de la referencia catastral o del número de protocolo y notario, si hay una liquidación o autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión
- Se requerirá que exista la información de plazos e hitos que están definidos por ley dependiendo del tipo de transmisión (intervivos/ mortiscausa)

5.3.13 Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

- Se requerirá que gestione el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Se requerirá que permita efectuar liquidaciones provisionales y definitivas.

- Se requiere que se puedan mantener los beneficios fiscales.
- Se requiere la posibilidad de Generación de los correspondientes documentos cobratorios de las liquidaciones.
- Se requiere la posible generación de liquidaciones complementarias, para los casos en los que el presupuesto inicial de la obra resulte inferior al final; y posibilidad de compensación de la deuda definitiva con el importe ya cobrado en la liquidación provisional.
- Se requiere conexión con el módulos de expedientes no tributarios para la tramitación de expedientes de la licencias de obra de las que se deriven liquidaciones.
- Se requiere conexión con los módulos de Inspección y Sanción, dentro del cual existe un apartado específico que permite la liquidación de sanciones consecuencia de procesos de inspección de ICIO.

5.3.14 Gestión de las Tasas y Precios Públicos

- Se requerirá que permita gestionar cualquier tasa o precio público con la opción de utilizar diversos parámetros de cálculo (superficie, metros lineales...), que a su vez permita liquidaciones de conceptos varios y padrones multi-concepto.
- Se requerirá la gestión de beneficios fiscales.
- Se requerirá que permita vincular las tasas relacionadas con inmuebles con el IBI y la base de datos catastral.
- Se requerirá la apertura de un expediente no tributario por cada padrón de tasas para su seguimiento y control.
- Se requerirá la gestión de padrones para tasas periódicas utilizando la definición y parametrización que se ha configurado.
- Se requerirá la liquidación adaptada a los datos particulares de cada tasa definida y parametrizada según la configuración de la misma.
- Se requerirá un módulo instalable en un dispositivo móvil para la captura de lecturas de agua en contadores para la gestión tributaria del agua.
- Se requerirá que puedan liquidarse otros tributos derivados de los padrones de agua, tales como el Canon de Saneamiento aprobado por el Gobierno de Extremadura, u obtener padrones de depuración de aguas residuales del Consorcio Medio XXI.

5.3.15 RECAUDACION: Características generales

- Se requerirá que la aplicación contemple todos los requerimientos establecidos por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación (recargos, plazos, intereses, etc.).
- Se requerirá un módulo de carga de deudas para su recaudación cuando las mismas hayan sido gestionadas por la Entidad/Ayuntamiento habiéndose reservado este la gestión tributaria de las deudas y delegado solo la recaudación.
- Los soportes de carga de deudas para su recaudación respetarán los distintos estándares y formatos definidos por el OARGT para este tipo de deudas. (Deudas de Ayuntamientos, de Consorcios, Gobierno de Extremadura, Mancomunidades, Comunidades de Regantes, de la Propia Diputación matriz, etc).
- Las deudas objeto de recaudación deberán contener los datos relativos al periodo, ejercicio, contraído del OARGT y contraído de la entidad de Origen.
- Se requerirá el acceso integral desde Recaudación en el objeto tributario o hecho imponible asociado a la liquidación o recibo de padrón.
- Se requerirá que gestione de forma integrada y homogénea los recibos, liquidaciones y autoliquidaciones de los diferentes conceptos de ingreso.
- Se requerirá que disponga de herramientas para la corrección de errores y el control de cobro (pagos indebidos por duplicidad, etc.)
- Se requerirá que permita recibos multi-concepto.
- Se requerirá que permita la emisión controlada y verificada de certificados tributarios solicitados tanto de forma presencial como de forma externa, internet (exención de deuda, certificados de pago, etc.).

- Se requerirá que permita la generación de certificados de deudas y de pago, ya sea globalmente o por conceptos.
- Se requerirá que la documentación generada por la aplicación o escaneada pueda asociarse al recibo y/o expediente ejecutivo, guardando control de su notificación.
- Se requerirá que permita definir relaciones de recibos para aplicar operaciones simultáneamente a todos los que formen parte.
- Se requerirá que haya un módulo que controle los recursos y otros procedimientos de revisión, quedando toda la información asociada en el recibo o expediente ejecutivo afectados, que se puede consultar desde los mismos.

5.3.16 Gestión del cobro

- Se requerirá que la aplicación se adecúe completamente a las especificaciones del cuaderno C60 de la AEB (Asociación Española de la Banca) en su última versión permitiendo las modalidades de pago 1 2 y 3.
- Se requerirá que la aplicación pueda adecuarse a las especificaciones del cuaderno C57 de la AEB en su última versión.
- Se requerirá que cualquier documento cobratorio (recibo, liquidación, carta de pago, notificaciones de ejecutiva, etc.) pueda ser ingresado por medio de este procedimiento en cualquiera de las entidades colaboradoras.
- El proceso de incorporación de Cobros por cuadernos bancarios deberá almacenar en el sistema toda la información proporcionada por las entidades bancarias referente al pago de la deuda por los contribuyentes. Además, incorporará al sistema las altas y/o modificaciones de domiciliaciones que las entidades bancarias adjuntan al informar de dichos cobros.
- Los cobros C60 no serán dados como definitivos hasta que no sean confirmados por el usuario después de la oportuna revisión del ingreso realizado por las entidades bancarias en la cuenta de recaudación
- La deuda domiciliada se deberá poder gestionar según las especificaciones contempladas en el Cuaderno C19 de la AEB y la CECA, con cualquiera de sus procedimientos.
- El sistema debe permitir la domiciliación de la deuda con posterioridad a la emisión de los padrones.
- Debe permitirse el cobro en varios periodos de la deuda domiciliada.
- Se debe contemplar la posibilidad aplicar descuentos sobre la deuda pagada mediante domiciliación en una cuenta bancaria.
- Deberá ser posible el cobro de fracciones y aplazamientos domiciliados.
- En el proceso de carga de las devoluciones de la deuda domiciliada se registrará el motivo de dicha devolución. En función de dicho motivo, en su caso, se darán de baja las domiciliaciones de las deudas periódicas.
- Tanto el cobro de la deuda domiciliada como las devoluciones que resultan de este procedimiento no serán dados como definitivos hasta que no sean confirmados por el usuario después de la oportuna revisión de los ingresos y adeudos realizados por las entidades bancarias en la cuenta de recaudación.
- Se requerirá que el sistema disponga de procesos de cobro "on-line" en las oficinas del Organismo.
- Se deberá poder consultar on-line la deuda de un contribuyente permitiendo la selección de uno o varios recibos y/o liquidaciones para su cobro mostrando y totalizando la deuda principal, el recargo, los intereses y las costas que correspondan a fecha de trabajo para cada de ellos.
- Se deberá permitir la posibilidad de realizar cobros parciales, o a cuenta.
- Deberá existir un proceso de arqueo de caja, mediante el cual se podrán cuadrar y confirmar los cobros on-line ejecutados en las cajas de cobro de las distintas oficinas.
- La confirmación y cierre de los cobros "on-line" realizados en una determinada fecha en las oficinas de la corporación impedirá en registro de nuevos cobros con fecha anterior o igual a la confirmada y cerrada.

- Se permitirá el registro de los cobros realizados mediante transferencia bancaria, registrando la cuenta donde se han hecho efectivas. Estos cobros también deberán ser confirmados a posteriori por los usuarios.
- La recepción de la información correspondiente a la fase IV del procedimiento mecanizado de embargo de cuentas corrientes, según el Cuaderno 63 de la AEB, liberará la deuda que no va a ser cubierta por las cantidades retenidas, dando así la posibilidad de ordenar inmediatamente nuevos embargos por dichas cantidades.
- Una vez realizado el ingreso de las cantidades embargadas por el procedimiento anterior, el sistema deberá aplicar automáticamente dichos importes a la deuda para la que se emitieron las órdenes de embargo, siguiendo el criterio de antigüedad de la deuda
- El sistema ofrecerá informes y listados detallados de los cobros efectuados con cualquiera de las modalidades anteriores.
- Tanto los cobros duplicados como los indebidos (cobro de recibos anulados o propuestos de baja) quedará registrados en los recibos correspondientes.
- En su caso, se generarán automáticamente para el deudor los correspondientes derechos de devolución, que serán gestionados y tramitados mediante expedientes diseñados a tal efecto
- A petición del usuario o de manera automática, individual para una persona o un recibo, o masivamente para un conjunto de ellos, según cada caso, deberá ser posible la emisión de justificantes de pago por recibo o por persona.

5.3.17 Procedimientos tributarios

- Se requerirá un módulo de procedimientos tributarios que permita la gestión de los diferentes procedimientos bajo la filosofía de gestión de expedientes
- Se requerirá que los procedimientos tributarios puedan parametrizarse en función de las necesidades del Organismo de Recaudación.
- La tramitación de dichos procedimientos debe tener una implicación directa en la base de datos tributaria.
- Los procedimientos tributarios deben permitir como mínimo la gestión de las devoluciones, suspensión, concesión de aplazamientos y fraccionamientos, bonificaciones, procedimientos de rectificación y verificación de datos, comprobación de valores, exenciones, resolución de recursos,.

5.3.18 Aplazamientos y fraccionamientos de pago

- Se requerirá la posibilidad de realizar simulaciones de aplazamiento o fraccionamiento con posibilidad de impresión del resultado (fracciones a pagar).
- Se requerirá la posibilidad de cancelar aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente, reponiendo los recibos en su estado original.
- Se requerirá la posibilidad de realizar fraccionamientos por número de plazos y por importe (principal o total de fracción).
- Se requerirá la posibilidad de realizar fraccionamientos por concepto tributario en recibos multi-concepto.
- Se requerirá la posibilidad de domiciliar los aplazamientos y los fraccionamientos y también de emitir cartas de pago con clave C60 o C57.
- Se requerirá que el aplicativo gestione el cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos aplicando el interés legal o el interés de demora según corresponda en función de si se aporta la correspondiente garantía y de la tipología de la misma.
- Se requerirá la posibilidad de emitir informes de estado de situación del aplazamiento y fraccionamiento concedido con desglose de pago y pendiente de pago.
- Se requerirá que el aplazamiento o fraccionamiento del pago pueda afectar en un único recibo, a varios seleccionados, o considerarse un plan de pago de la deuda global (Voluntaria y Ejecutiva - con o sin expediente).
- Se valorará que el aplazamiento y fraccionamiento de pago concedido condicione el tratamiento del expediente ejecutivo, en caso de que haya, paralizando actuaciones posteriores según los criterios que se establezcan.

5.3.19 Devoluciones de ingreso

- El registro y confirmación de cobros duplicados o excesivos deberá generar automáticamente en el sistema, derechos de devolución a favor del contribuyente.
- Asimismo, se deberán generar tales derechos de devolución en el caso de liquidaciones complementarias o definitivas, de las que resulten importes a devolver a los contribuyentes.
- Los derechos de devolución anteriores deberán quedar ligados tanto al contribuyente como a las operaciones de cobro registradas sobre los recibos y, en su caso, a las liquidaciones practicadas.
- Los derechos de devolución anteriores deberán gestionarse mediante un expediente desde el que se deberá poder tramitar tanto el procedimiento de reconocimiento del derecho de devolución como el procedimiento de ejecución de dichos derechos. Opcionalmente, deberá ser posible la tramitación en un mismo acto del reconocimiento del derecho de devolución y la ejecución de las devoluciones
- La tramitación anterior de deberá poder iniciar tanto a instancia de parte como de oficio. En este sentido, el sistema deberá ofrecer una herramienta que permita la creación automática de expedientes de devolución de ingresos para todos aquellos derechos de devolución existentes para los que todavía no se haya iniciado su tramitación
- También se deberán gestionar mediante estos expedientes la ejecución de los derechos de devolución que nazcan como consecuencia de la resolución de reclamaciones y recursos tributarios.
- Se requiere que las devoluciones de ingresos puedan afectar, según el caso, a la totalidad de los importes ingresados con anterioridad, o bien parcialmente, afectando de manera proporcional a todos los conceptos de la deuda o bien únicamente a determinados conceptos (importe principal, recargo, intereses y/o costas).
- Tanto desde la consulta de un contribuyente como desde la consulta de un recibo o liquidación se deberá poder visualizar y acceder tanto a los derechos de devolución asociados como a los expedientes en los que se tramitan dichos derechos.
- En el procedimiento de ejecución de los derechos de devolución se deberán poder calcular los intereses que correspondan, en función de la fecha del ingreso, el tipo de derecho de devolución y la fecha de propuesta de ejecución de la devolución. Asimismo, se deberá poder indicar, en su caso, la entidad que deberá hacerse cargo de dichos intereses. El importe de estos intereses deberá ser tenido en cuenta en los procesos periódicos de rendición de cuentas a las entidades a las que se prestan servicios de recaudación.
- El procedimiento de ejecución de las devoluciones de ingresos incluirá la posibilidad de ejecutar dichas devoluciones mediante el pago por compensación de la deuda del destinatario de la devolución. A estos efectos, el sistema deberá incluir un sistema de consulta y selección de la deuda en ejecutiva y, opcionalmente, en voluntaria del contribuyente.
- La ejecución de las devoluciones deberá generar información para la contabilidad y, en su caso, registrar el cobro de la deuda a compensar. En la información a generar para el sistema de información contable se especificará, si corresponde, el medio con el que deberá hacerse efectiva la devolución.
- Por defecto, en el caso de devoluciones correspondientes a cobros de deuda que, en su momento, se domicilió, las devoluciones se deberán hacer efectivas en la misma cuenta donde se domicilió la deuda. En el caso de devoluciones originadas por embargos excesivos en cuentas corrientes, las devoluciones se efectuarán en la misma cuenta donde se embargaron dichas cantidades.
- En el caso en que las devoluciones deban hacerse efectivas mediante cheque y/o transferencias bancarias, dichas devoluciones deberán poderse materializar mediante la generación de un fichero creado según las especificaciones del Cuaderno 34 de la AEB

5.3.20 Suspensiones

- Se requerirá que el sistema deje constancia de la situación de suspensión en el recibo en el cual está sujeto y el aval o garantía, en caso de tener (tipo de garantía, importe, fecha de presentación y fecha de devolución). Asimismo quedará grabado el motivo de la suspensión.
- Se requerirá que exista un sistema de control y seguimiento de suspensiones que permita supervisar en todo momento el estado de las suspensiones.
- Se requerirá que los recibos suspendidos aparezcan en la pantalla de cobros, pero que no se tengan en cuenta a efectos de embargo.
- Se requerirá que el aplicativo cuente con un registro de Garantías que permita hacer seguimiento de los avales y resto de garantías recogidos, y que mantenga vinculación con los contribuyentes que los han aportado y los expedientes y/o deudas a los que afectan.

5.3.21 Recursos y Revisión en Vía Administrativa

- Se requerirá un módulo para la gestión de recursos de reposición y especiales de revisión bajo la filosofía de gestión de expedientes
- Se requerirá que los procedimientos puedan parametrizarse en función de las necesidades de los servicios de gestión tributaria y recaudación (procedimientos, actuaciones, fases, estados, documentos, etc.)
- Se requerirá la configuración de un catálogo de actos administrativos y tributarios que puedan ser recurridos.
- Se requerirá la tramitación de la suspensión del procedimiento en el mismo expediente de recurso de reposición o como procedimiento separado y vinculado al recurso.
- Se requerirá el registro de garantías vinculadas a la suspensión del procedimiento.
- Se requerirá que las propuestas de resolución determinen las posibles consecuencias tributarias que deberán ejecutarse en la resolución (liquidaciones, reposición a voluntaria, devoluciones, bajas, etc.)
- Se requerirá asimismo que la ejecución de las consecuencias tributarias indicadas anteriormente se automaticen tras la firma de la resolución del recurso.
- Se requerirá la gestión de las ejecuciones de las resoluciones enviadas de tribunales económicos administrativos y del contencioso administrativo y su posible relación con recursos de reposición.
- Se requerirá la gestión masiva de propuestas de resolución y otros actos administrativos definidos.
- Se requerirá la gestión de recursos de reposición vinculados a expedientes no gestionados por la aplicación.
- Se requerirá que todos los expedientes de Recursos y revisión en vía administrativa se tramiten mediante procedimientos de firma electrónica.

5.3.22 Anulaciones

- Se requerirá al sistema que admita propuestas de baja individuales y colectivas.
- Se requerirá al sistema que exista una propuesta de baja con carácter previo a la anulación y que tal propuesta pueda ser aceptada o rechazada, produciendo en cada caso las consecuencias que proceda.
- Se requerirá al sistema que quede reflejada tanto la propuesta de baja como la baja, la fecha de baja efectiva.
- Se requerirá que el sistema pueda realizar análisis de prescripción de deudas, de expedientes y globales parametrizados, que permitan la generación de propuestas de baja por prescripción.
- Se requerirá al sistema que la contabilización se realice mediante un proceso automático.
- Se requerirá que el sistema incorpore la Gestión de Bajas por Insolvencia y permita gestionar los correspondientes expedientes de derivación de responsabilidad que procedan.

5.3.23 Domiciliaciones

- Se requerirá una opción específica para introducir las domiciliaciones de forma interactiva y que permita la expedición de un documento de confirmación para ser firmado por el contribuyente.
- Se requerirá que se permita domiciliar todos los objetos tributarios de un contribuyente a una misma cuenta o especificar una cuenta diferente para cada concepto u objeto tributario.
- Se requerirá que permita guardar un histórico de domiciliaciones donde se incluya la fecha de validez y el objeto tributario asociado.
- Se requerirá que permita especificar que las domiciliaciones bancarias son generales o a futuro, es decir, que los futuros objetos tributarios tengan asociado una cuenta bancaria.
- Se requerirá que permita domiciliar todos los objetos tributarios de uno o varios hechos imposables.
- Se requerirá que se pueda realizar operaciones de domiciliación desde la gestión de personas.

5.3.24 Cuenta corriente tributaria

- Se valorará la posibilidad de ofrecer a los contribuyentes el pago con plazos del total de la deuda anual, según el siguiente procedimiento:
 - Al inicio del ejercicio se realiza un cálculo provisional de los padrones con el fin de obtener una cuota mensual proporcional al total de la deuda anual prevista.
 - Periódicamente (mensualmente) se emiten recibidos bancarios (procedimiento C19) en concepto de pagos a cuenta y al final del ejercicio se regulariza el total pagado con los recibos emitidos.
 - En los últimos periodos, una vez los padrones hayan sido emitidos, la cuota periódica se regulariza con el fin de conseguir que la diferencia entre el total de ingresos a cuenta y el total de deuda sea cero. En caso contrario, se harían las devoluciones de ingresos correspondientes o se emitirían liquidaciones por la diferencia.

5.3.25 Contabilidad auxiliar y enlace aplicación Gestión Económica

- La confirmación de los cobros en sus distintas modalidades, así como la ejecución sobre la deuda de otras operaciones con implicaciones económicas (emisión de deuda, cancelaciones y anulaciones de deuda, devoluciones de ingreso, aplazamientos y fraccionamientos, pases a ejecutiva, etc.) generará información para el sistema de contabilidad auxiliar recaudatoria que, a su vez, deberá proporcionar toda la información requerida para la aplicación de Gestión Económica.
- Además del cierre anual de operaciones a 31 de diciembre de cada ejercicio, se deberán poder definir y establecer todos los cierres parciales que se considere oportunos.
- El cierre de un período, sea anual o parcial, deberá impedir el registro de operaciones, con repercusión contable, con fecha anterior o igual al período cerrado.
- Además de la Cuenta de Recaudación anual, el sistema proporcionará un sistema de rendimiento de cuentas para cada uno de los períodos parciales establecidos e, incluso, para un día en concreto.
- En las cuentas del recaudador se deberá ofrecer, tanto en período voluntario, como en ejecutivo, como de forma agregada, el detalle de los importes pendientes del período anterior, cargos, datas y los importes pendientes para el período posterior, con el desglose suficiente que permita la rendición de cuentas y el análisis de la evolución de la deuda de cada entidad para la que se prestan servicios de recaudación, cada ejercicio, remesa y concepto de la deuda gestionada.
- A partir de los importes registrados en la contabilidad auxiliar de recaudación, y mediante un sistema altamente configurable que permita la completa adaptación al sistema de gestión económica, se deberá proporcionar información suficiente para

registrar en dicho sistema los Derechos reconocidos, las Anulaciones y Cancelaciones de la deuda por distintos motivos, los Cobros, las Ordenes de pago de las devoluciones, la Reclasificación de la deuda aplazada o fraccionada y todos aquellos movimientos contables que son reflejo de la gestión tributaria y recaudatoria realizada, tanto de los recursos propios como de los recursos de los otros entes.

- Deberá existir un alto grado de trazabilidad, de manera que sea posible conocer en todo su detalle el origen de la información con la que se ha generado cada uno de los movimientos en el sistema de gestión económica.
- Es requerimiento poder definir y configurar para cada una de las entidades a las que se prestan servicios de colaboración tributaria y recaudatoria los precios de gestión que se les aplicarán para dicha colaboración.
- Periódicamente, tomando como base la información contable de los períodos ya cerrados y los precios de gestión definidos, se deberá emitir informes de rendición de cuentas y liquidación de ingresos destinados tanto a cada una de las entidades a las que se prestan servicios como a aquellas terceras entidades que son beneficiarias de algunos de los importes recaudados.
- El sistema de contabilidad auxiliar se iniciará con las herramientas adecuadas para la gestión de la información recibida a través del cuaderno 43, así como de la información adicional aportada por otros departamentos relativa a la gestión de otros valores (dinero en efectivo, avales depositados, etc.).
- La aplicación de los importes recaudados podrá ser de minoración inmediata sobre la totalidad de los valores pendientes o diferida hasta completar la recaudación total de cada recibo.
- Esta herramienta permitirá que la totalidad de los movimientos de valores informados quede asociada a los asientos contables correspondientes, estableciendo un nexo de conexión entre la información facilitada por terceros depositarios y la contabilidad auxiliar de recaudación.
- Las anotaciones quedarán marcadas con los datos de trazabilidad suficientes que permitan la conciliación de las cuentas de depósito de valores del O.A.R.G.T. tanto de dinero como de valores.
- La referida herramienta dispondrá de tres caminos para el registro de operaciones:
 1. Procesamiento de ficheros del cuaderno 57 o 60 recibidos de entidades financiera colaboradoras, con capacidad para gestionar ficheros diarios o ficheros quincenales, así como la conciliación de los citados con los ingresos efectivamente efectuados. Estos procesamientos serán configurables como automáticos o supervisados a nivel de entidad colaboradora. Estas operaciones quedarán marcadas con la cuenta de depósito que ha recibido los fondos así como con la cuenta restringida de recaudación de tributos de la que provienen y el periodo de liquidación al que corresponden, disponiendo de herramientas de consulta de esta información tanto a nivel de recibo individual como de periodos de tiempo y otras agrupaciones.
 2. Contabilidad automatizada de los importes recibidos mediante transferencias provenientes de distintos tipos de embargos (de crédito, de pensiones, etc.)
 3. Contabilidad manual del resto de operaciones recogidas en la información de movimientos financieros internos o externos. También admitirá la posibilidad del registro de operaciones de compensación que no supongan movimiento real de fondos pero sí entre conceptos recaudatorios o no.
- **GESTIÓN DE ANTICIPOS.**- Se dispondrá de un módulo global de gestión de anticipos que incluirá su cálculo, emisión y registro. Se distinguirán distintas modalidades de anticipos que incluirán, al menos los siguientes:
 1. Entregas a cuenta de importes a recaudar.- Esta utilidad permitirá el cálculo de entregas a cuenta mensuales en función de unas reglas de cálculo preestablecidas, su mantenimiento, control de vencimientos, emisión de transferencias y gestión de retenciones por compromisos externos incluso su contabilización.
 2. Anticipos de entregas a cuenta.- Cálculo de los anticipos, liquidación de intereses, ordenes de transferencia y contabilización.

3. Anticipos extraordinarios a cuenta de la liquidación del ejercicio.- Cálculo de la recaudación efectiva a la fecha de cierre contable, estimación de la recaudación del resto del ejercicio, aplicación de las reglas vigentes para anticipos, liquidación de intereses, documentación, órdenes de transferencia y contabilización.
- CONTROL DE PENDIENTES DE APLICACIÓN.- Tan solo los ingresos provenientes de la gestión de ficheros de cuaderno 57 o 60 producirán la aplicación directa a los recibos cuyo pago se ha efectuado. La aplicación del resto de ingresos se efectuará transitoriamente a una cuenta especializada de pendiente de aplicación (sin perder toda la trazabilidad del ingreso recibido). La gestión de los pendientes de aplicación se efectuará en módulos separados según su naturaleza, de acuerdo con el detalle recogido más adelante. Diversos autómatas virtuales vigilarán la situación de los pendientes de aplicación procediendo a su aplicación cuando se den las circunstancias que así lo determinen. Las partidas pendientes de aplicación deberán recogerse en bloques separados que permitan gestionar, al menos, los siguientes: Aplazamientos-fraccionamientos, ingresos indebidos de doble data, conciliaciones bancarias por diferencia entre la fecha de información y la fecha de ingreso, embargos parciales, pagos a cuenta y pendientes de aplicación de destino desconocido. Para cada clase de pendientes de aplicación, de los nombrados o los que pudieran crearse, se dispondrá de las siguientes utilidades:
 1. Emisión de listados incluyendo, al menos, los siguientes:
 - Listado de movimientos según criterios
 - Entradas, salidas o ambos
 - Movimientos por origen
 - Movimientos entre fechas
 - Listado justificativo de saldo a una fecha
 - Cuadro general de seguimiento de entradas, salidas y saldos por periodo (diario, mensual, trimestral, anual)
 - Registro general de partidas con indicación de su identificación completa y los datos relativos a su entrada y su salida del pendiente.
 2. Consulta según diversos criterios.
 - MÓDULO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIONES DELEGANTES: Este módulo permitirá el registro y gestión de todas las relaciones con las administraciones y entidades que delegan la recaudación de sus ingresos en el O.A.R.G.T. Incluirá, al menos, lo siguiente:
 1. Mantenimiento que permita el alta, modificación y baja del registro de entidades delegantes. Recogerá, al menos, la identificación completa de la entidad, la relación de unidades administrativas con la que se efectuará relaciones directas, medios de comunicación (direcciones postales, teléfonos fijos y móviles, personas de contacto, direcciones de correo electrónico, etc.), condiciones económicas, modo de gestión de anticipos, conceptos a anticipar, periodicidad de las liquidaciones parciales, etc.
 2. Emisión de informes.- Dispondrá, al menos, de los siguientes:
 - Relación de cargos.- Entre fechas y configurable con distintos niveles de agrupación y/o detalle.
 - Relación de anulaciones.- Entre fechas y configurable con distintos niveles de agrupación y/o detalle.
 - Resúmenes de recaudación.- Entre fechas y configurable con distintos niveles de agrupación y/o detalle.
 - Cuentas de gestión.- Entre fechas y configurable con distintos niveles de agrupación y/o detalle.
 - Liquidaciones de premios de cobranza según ordenanza reguladora y contenido de los convenios de delegación de competencias. Entre fechas y configurable con distintos niveles de agrupación y/o detalle

- Se deberán poder registrar y gestionar adecuadamente los importes de los anticipos que, en su caso, hayan sido librados a las entidades anteriores

5.3.26 EJECUTIVA: Características generales

- Se requerirá que el sistema permita generar expedientes colectivos de apremio, que incluirán todas las deudas no satisfechas en periodo voluntario.
- Se requerirá que la providencia de apremio se genere por aquellas deudas no satisfechas en una fecha determinada permitiendo generar un modelo normalizado con la norma C60.
- Se requerirá que en el caso de deudas de organismos públicos se obtenga una certificación acreditativa de no pago a efectos de un nuevo requerimiento, y en caso de falta de pago permita realizar el correspondiente expediente de compensación de deudas.
- Se requerirá que para el resto de contribuyentes la falta de pago de la providencia de apremio en los plazos establecidos, determine la emisión de las diligencias de embargo y el inicio del expediente ejecutivo.
- Se requerirá que gestione la realización de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo establecidas en el Reglamento General de Recaudación hasta la declaración de crédito incobrable así como las posibles derivaciones de responsabilidad. Todas estas fases tendrán que estar automatizadas, configurando así un expediente de ejecutiva totalmente informatizado.
- Se requerirá que disponga de opciones de tratamiento de relaciones de recibos o expedientes por actuaciones colectivas permitiendo la parametrización de las actuaciones a realizar para bloques de recibos o expedientes previamente seleccionados.
- Se requerirá que disponga de un exhaustivo control de plazos para evitar prescripciones.
- Se requerirá que la aplicación permita el control de los expedientes enviados para su tramitación a la AEAT, y que genere la documentación necesaria para su remisión.

5.3.26.1 Procedimiento de apremio

- Se requerirá que se realice automáticamente el paso a ejecutiva, pudiendo realizarse en el mismo u otro momento la emisión de providencias de apremio.
- También incluirá la gestión completa de la tramitación de providencias de apremio que deban ser firmadas en otras Administraciones. Incluirá la gestión completa de un registro de Administraciones Públicas (entidades no embargables) que disponga de mantenimiento completo, consultas y emisión de listados.
- Se requerirá que la emisión de las notificaciones de apremio, así como el resto de notificaciones y avisos de pago de la gestión de ejecutiva, se integren con el subsistema de gestión de notificaciones, aprovechando todas las funcionalidades propias de este módulo (control de costas de notificación, gestión SICER, control de direcciones desconocidas, etc.)
- Se requerirá que el vencimiento del plazo de pago de las deudas en periodo voluntario, determine que el sistema relacione las vencidas y no pagadas, anuladas y/o recurridas. Propondrá en primera instancia su aceptación, y posteriormente, una vez validada la propuesta, emitirá las relaciones pertinentes de providencia de apremio.
- Se requerirá que haya un filtro que pueda evitar el paso a ejecutiva de las deudas de las Administraciones Públicas.
- Se requerirá que el paso a ejecutiva se pueda realizar en una única Providencia de apremio global, aunque también se permita el paso a ejecutiva parcial por conceptos y/o tipo de emisión (padrón o liquidación). También estará la posibilidad de dictar providencias de apremio individuales.
- Se requerirá que una vez vencido el plazo de pago de la providencia de apremio, se proceda a la emisión de las diligencias de embargo.
- Se requerirá que las diligencias de embargo, puedan ser individuales o colectivas y que permitan la acumulación de deudas anteriores. Dispondrá de la posibilidad de

emitir un documento de cobro C60 o C57 para permitir el ingreso mediante entidades colaboradoras.

- Se requerirá que las deudas nuevas que se generen puedan incorporarse a los expedientes abiertos (dependiendo de su situación de gestión) o bien generar la apertura de un nuevo expediente.
- Se requerirá que permita la segregación de deudas en los expedientes.
- Se requerirá que la aplicación permita implementar la tramitación de los expedientes de embargo en todas sus fases, de manera que queden reflejadas las diferentes situaciones por las cuales ha pasado un expediente, así como las acciones que se han ejecutado. El circuito de tramitación tiene que ser configurable por el Organismo, aunque habrá que entregar una tramitación predefinida.
- Se requerirá que los costes asociados a cada actuación queden perfectamente documentados e incorporados en el expediente.
- Se requerirá que disponga de mecanismos que permitan el tratamiento agrupado de los expedientes (emisión de documentos, cambios de situación, aplicación de acciones u operaciones, etc.)
- Se requerirá que la selección de expedientes ejecutivos pueda realizarse por deudor, por sucesor o responsable, si hay, por situación del expediente, por última acción realizada, etc.
- Se requerirá que a cada expediente ejecutivo quede reflejado el importe total del expediente y los importes cobrados totales por embargo de cada tipo de bienes. En los bienes objeto de embargo (cuentas corrientes, devoluciones fiscales, sueldos y salarios, etc.) aparecerán desglosado los importes embargados y las fechas de cobro para cada objeto embargado.
- Se requerirá que en cada expediente ejecutivo se puedan visualizar los documentos que tiene asociados y sus notificaciones.
- Se requerirá que permita dos tipos de expediente ejecutivo: por deudas tributarias y por multas o sanciones.
- Se requerirá que en los expedientes ejecutivos se detallen los interesados relacionados con el expediente y el tipo de relación, y se valorará la visualización otros expedientes asociados (aplazamientos/fraccionamientos, recursos, derivaciones de responsabilidad, sucesiones, etc.)
- Se requerirá que en cada recibo y en el expediente ejecutivo haya un campo de control de la fecha de prescripción, que se irá actualizando según las actuaciones realizadas.
- Se requerirá la posibilidad de listar los recibos y expedientes ejecutivos cuya fecha de prescripción esté comprendida en un periodo de tiempo concreto.

5.3.26.2 Embargo de bienes

- Se requerirá que el sistema permita el embargo de cuentas siguiendo el sistema centralizado C63 AEB/CECA; aunque también admitirá el embargo colectivo sin C63 para aquellas Entidades Financieras que no estén adheridas.
- Para el embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones se obtendrá información de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Nacional de la Seguridad y otras entidades.
- Se requerirá que la aplicación gestione el embargo de bienes inmuebles.
- El sistema obtendrá datos de la aplicación de Gestión Catastral que identifique los Bienes Inmuebles que son propiedad del deudor, la identificación de lo mismo (referencia catastral, número fijo, situación, etc.), porcentaje de propiedad y los datos de otros copropietarios.
- Dispondrá de mecanismos para solicitar información en el Registro de la Propiedad, central o local, y capacidad para guardar la información obtenida.
- Requerirá que la aplicación obtenga datos de la aplicación de Gestión Tributaria que identifique los Bienes Muebles - Vehículos que son propiedad del deudor, la identificación de lo mismo (matrícula, marca, modelo, tipo, color, bastidor, cilindrada, etc.), porcentaje de propiedad y los datos de otros copropietarios.

- Se requerirá que la aplicación permita la realización, seguimiento y control del resto de los embargos previstos en la normativa.
- Se requerirá que permita el embargo masivo de devoluciones tributarias a realizar para la AEAT.
- Se requerirá que permita desarrollar todo el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación como: solicitud de cargas preferentes, solicitud y notificación de valoración y requerimientos de títulos, remisión del expediente en Tesorería para la autorización de subasta, acuerdo de subasta y notificaciones (deudor, edictos), constitución de depósitos, acta de subastas, devoluciones de depósitos, remisión del expediente en la asesoría jurídica, otorgamiento de escritura, certificación de adjudicación, aplicación del producto obtenido, alzamiento del embargo y cargas posteriores, adjudicación de bienes, notificación de adjudicaciones, devoluciones de bienes muebles no adjudicados.
- Se requerirá que permita hacer un seguimiento del expediente a efectos del embargo de otros bienes o la propuesta de la declaración de fallido.

5.3.26.3 Sucesiones y derivaciones de responsabilidad

- Se requerirá que el sistema incorpore un proceso de Sucesiones y Derivaciones que sustituya el deudor por el sucesor o derivado para tramitar embargos sucesivos. No obstante, el expediente ejecutivo en la pantalla de cobros podrá consultarse por el titular anterior y por el sucesor o derivado.
- Se valorará que los expedientes de Sucesiones y de Derivaciones de Responsabilidad se contemplen como expedientes que pueden estar relacionados con otros expedientes ejecutivos y que seguirán diferentes circuitos según el tipo de Sucesión o Derivación Solidaria o Subsidiaria se trate.
- Se valorará que el sistema pueda contemplar que un expediente de sucesión o derivación pueda llegar a comprender diferentes interesados relacionados con el contribuyente, objeto del expediente ejecutivo, en los cuales se les reclamará un porcentaje del expediente (en caso de cuotas de participación de cotitulares, socios de una sociedad, etc.).

5.3.27 Gestión de prescripciones

- Será requisito que el sistema cuente con la posibilidad de realizar estudios automatizados de prescripción por deuda, por expediente y masivos, permitiendo en este último caso acotar el estudio según varios criterios, al menos por rango de contraídos, por rango de ejercicios, por municipio o rango de municipios, por conceptos tributarios y por situación de la deuda.
- Tras la realización de un estudio de prescripción podrá generarse una propuesta de baja de las deudas prescritas y, una vez tramitada la propuesta, si resulta aprobada, deberá generarse la documentación contable y comunicaciones necesarias.
- La comunicación de las bajas a las entidades delegantes deberá poder realizarse por correo electrónico, sin perjuicio de que deba depositarse en las carpetas electrónicas de que disponga cada entidad delegante en el Sistema Informático del OARGT.

5.3.28 Gestión de fallidos

- Se requerirá que el expediente permita generar una propuesta de declaración de fallido, por lo cual se comprobará la realización de las actuaciones necesarias, teniendo en cuenta en su caso el importe, la declaración de fallido del titular, la propuesta de responsabilidad en su caso, la propuesta de declaración de crédito incobrable, la anotación para el registro mercantil.
- Se requerirá que el sistema permita el seguimiento y control de los contribuyentes declarados fallidos y la rehabilitación de los créditos incobrables en su caso.

5.3.29 Procedimientos de Inspección y Sanción

Se requerirá que la solución disponga de un módulo adicional que permita la gestión de los expedientes de Inspección de tributos, en relación con las cuotas

tributarias no declaradas y los expedientes sancionadores. Las funcionalidades que deberá disponer dicho módulo serán, al menos, las siguientes:

- Gestión de planes de Inspección: Selección de contribuyentes y alta de expedientes
- Gestión del Inicio del procedimiento de Inspección
- Alta de expediente de inspección
- Actuaciones masivas y por expedientes
- Diligencia de inicio del procedimiento inspector
- Comunicación inicio del procedimiento inspector
- Requerimiento de documentos y contestación a requerimientos.
- Inicio del procedimiento sancionador.
- Renuncia expresa al trámite de audiencia.
- Anulación de alegaciones.
- Trámite de audiencia y solicitud de cita para trámite de audiencia.
- Propuesta de resolución de alegaciones
- Se requerirá la integración con el procedimiento sancionador
- Actuación declarado y comprobado
- Propuesta de regularización
- Gestión de los tipos de actas y su vinculación con el expediente de inspección y el registro de las actuaciones relacionadas.
- Se requerirá la gestión de las consecuencias tributarias.
 - Cálculo de las cuotas tributarias no declaradas correspondientes a ejercicios anteriores, por diferencia con las liquidaciones giradas, dentro del periodo de prescripción generado por la fecha de importe de cada figura tributaria.
 - Gestión la emisión de las liquidaciones resultantes de las actas de inspección.
 - Cálculo de los correspondientes intereses de demora.
- Gestión de resoluciones.
- Emisión de notificaciones de resolución.
- Tratamiento de Recursos, presentación, actuaciones genéricas, propuesta de resolución notificación de resolución.
- Posibilidad de creación de consultas e informes definida por la unidad gestora de la inspección.
- Tipificación de normas, infracciones, cálculos, textos legales.
- Gestión del expediente sancionador
- Se requerirá el registro de actuaciones vinculadas al expediente sancionador.
- Se requerirá relacionar el expediente sancionador con actas de inspección o actuaciones.
- Gestión de las distintas propuestas de resolución según la sanción.
- Gestión de resoluciones y la ejecución de las consecuencias tributarias como la liquidación de la sanción.
- Gestión de las notificaciones que sean necesarias en el procedimiento sancionador.

5.3.30 Sanciones de Tráfico

- Se requerirá que el módulo esté orientado a procesos masivos desatendidos para agilizar al máximo las diferentes fases del procedimiento sancionador.
- Se requerirá que el módulo gestione el ciclo completo de gestión de estas sanciones.
- Se requerirá que la imposición de denuncias se realice con un dispositivo móvil (terminal móvil con sistema operativo Android 4.0 o superior), con posibilidad de conectar mediante webservices a Atex para la recuperación de datos del titular del vehículo.
- Se requerirá que la grabación de boletines de denuncia pueda ser de forma manual o automática (mediante cargas de ficheros).
- Se requerirá que genere un número de expediente para cada denuncia, y que calcule y actualice la fecha de prescripción y de caducidad en función de las actuaciones realizadas.

- Se requerirá que la aplicación gestione talonarios y permita asignarlos a agentes.
- Se requerirá que permita procesar el cobro de boletines de denuncia a través del formato C60 en modalidad 2.
- Se requerirá que esté integrado con la gestión de personas y con el padrón de vehículos.
- Se requerirá que todo documento que genere la aplicación quede vinculado electrónicamente al expediente.
- Se requerirá que esté integrado con el módulo de recaudación a efectos de la actualización del estado de cobro de las sanciones.
- Se requerirá que soporte un % de descuento en el importe de la sanción.
- Se requerirá que permita el control de plazos para evitar prescripciones.
- Se requerirá que se pueda obtener información de la DGT mediante procesos individuales (por expediente) o colectivos (masivamente) mediante consultas a ATEX.
- Se requerirá que permita la generación automática de edictos para la publicación en el TESTR@ (tablón edictal de sanciones de tráfico).
- Se requerirá que permita la notificación electrónica mediante notificación en la dirección electrónica vial (DEV)
- Se requerirá que la aplicación gestione alegaciones y recursos pudiendo personalizar cada documento.
- Se requerirá la integración de firma electrónica para resolución de las sanciones.
- Se requerirá la generación del fichero de puntos a comunicar a tráfico de forma automática.
- Se requerirá la obtención de una "estadística agrupada" del estado de gestión de las sanciones de tráfico y otras sanciones administrativas.
- Se requerirá que haya un control de la reincidencia para poder aplicar incrementos en los importes de denuncias con la posibilidad de impulso
- Se requerirá que exista un cuadro de mando para conocer en todo momento el estado de tramitación de las denuncias.
- Se requerirá que exista la posibilidad de geolocalización de los lugares de imposición de las denuncias sobre la plataforma de google maps.

5.3.31 Sistema de Información para la toma de decisiones

Con el objetivo de asumir un sistema de Indicadores de Gestión y una metodología de Cuadro de Mandos, se tendrá que proporcionar un sistema de información que dé apoyo a la toma de decisiones y sobre una arquitectura de Data Warehouse.

Características:

- Se requiere un sistema transversal de Indicadores que ayude a :
 - Diagnosticar con profundidad la situación de las organizaciones y del entorno.
 - Aportar un sistema de información periódica a la dirección.
 - Realizar un seguimiento de las actuaciones, evaluando e informando éstas periódicamente.
 - Al usuario de negocio a tomar decisiones, identificando que servicios requieren una actuación y realizando una gestión eficiente de los negocios públicos.
 - Conocer el grado de cumplimiento de los servicios prestados según el acuerdo político.
- Se requiere de una herramienta basada en inteligencia de negocio que incorpore un motor analítico que permita analizar y explotar la información del repositorio.
- Se requerirá una interface de fácil acceso y agradable para la presentación de datos.
- La Interacción usuario sistema, amigable, flexible y potente.
- Se requerirá una explotación adecuada de la información cuantitativa, permitiendo el seguimiento gráfico, cronológico, tendencias y estadísticas.
- Se requerirá una accesibilidad y distribución universal de la información.

- Se requerirá una publicación y exportación de la información mediante herramientas de fácil uso.
- Se requiere que el sistema transversal de indicadores este totalmente integrado facilitando el acceso a los usuarios y comunicando los datos de la corporación de una forma visual y muy intuitiva.
- Se requiere que el nivel de análisis de la información que se pueda obtener dependerá del nivel de permisos o seguridad del usuario que se conecte.
- Se requiere que el sistema transversal de indicadores disponga de cubos multidimensionales los cuales estructuren la información almacenada de forma que se permita visualizar los resultados de la organización y realizar combinaciones obteniendo un determinado grado de detalle de la información.
- Se requiere que estos cubos multidimensionales puedan exportar la información a formatos ofimáticos.
- Se requiere que se permita la definición de consultas a medida contra el repositorio único y de forma "on-line"
- Será requisito que el aplicativo cuente con un Cuadro de Mando que permita obtener información sobre la marcha de la organización y hacer análisis instantáneos a los responsables en un formato intuitivo y eficaz.

5.3.32 Carpeta tributaria del ciudadano

5.3.32.1 Descripción General.

El sistema a implantar estará formado por un *Front-office* (Carpeta Tributaria en la que los contribuyentes podrán encontrar los servicios electrónicos) y un *Back-office* de gestión para los empleados y colaboradores del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

El ciudadano podrá acceder, previa identificación mediante certificado digital a la consulta de los datos personales, consulta de recibos pendientes de pago, simulaciones de cálculo de liquidaciones de distintos tributos, pagos telemáticos, solicitudes telemáticas, consulta del estado de los trámites iniciados, etc., tal como se describe en el siguiente apartado.

El sistema a implantar se deberá integrar con las bases de datos de dicha aplicación para obtener la información requerida desde los diferentes servicios telemáticos.

Del mismo modo, la información generada por los ciudadanos en la ejecución de los diversos trámites (pagos, cambios de datos, solicitudes de domiciliación, etc.) deberá quedar finalmente almacenada en las mismas bases de datos.

Se requerirá que exista una versión de la carpeta tributaria del ciudadano accesible desde dispositivos de telefonía móvil o tablet con un entorno accesible con cualquiera de estos dispositivos.

Por otro lado, para dar validez jurídica a los trámites realizados de forma telemática a través del portal, el sistema deberá contemplar:

- La necesidad de registrar las solicitudes de los ciudadanos y la documentación asociada a dichas solicitudes mediante firma electrónica del Ciudadano.
- Garantizar la autenticidad y veracidad tanto de la información proporcionada por el interesado como de los empleados públicos.
- El cumplimiento de los estándares de usabilidad y accesibilidad en la elaboración de la interfaz de usuario del portal, de forma que se reduzca el riesgo de discriminación de los usuarios menos habituados al uso de las nuevas tecnologías y/o con posibles discapacidades que puedan mermar su capacidad de uso del servicio.

Además, establecerá

- La posibilidad de enviar las comunicaciones mediante el sistema de envío de mensajes de correo electrónico y/o SMS.
- La habilitación de un servicio electrónico de consulta vía portal web del estado de los trámites iniciados telemáticamente.

5.3.32.2 Descripción Funcional del Front-Office.

Servicios disponibles en la Carpeta Tributaria

La Carpeta Tributaria estará estructurada en las siguientes categorías de servicios:

- Acceso y autenticación de usuarios.
- Información sobre el servicio de recaudación.
- Información sobre tributos y recaudación.
- Simuladores.
- Consulta y descarga de listados e informes.
- Trámites y solicitudes.

Cada uno de los servicios dispondrá de la conexión con el BackOffice de las aplicaciones de Gestión Tributaria y Recaudación del Organismo, para garantizar una transacción correcta y segura, tanto por la información como por la disponibilidad.

La página principal de la Carpeta Tributaria deberá contener el mecanismo de autenticación de usuario y el menú completo con todos los servicios de la Carpeta.

La siguiente tabla lista los servicios mínimos a ofrecer:

- Solicitud de Certificado de pago de tributos, de deudas pendientes o certificado de bienes.
- Obtención de un informe de bienes, de pago de tributos o de deudas pendientes.
- Duplicado carta de pago.
- Alta y modificación de domiciliación bancaria para el pago de tributos.
- Alta y baja de domicilio fiscal del contribuyente para el pago y notificación de tributos.
- Cambio de domicilio fiscal del contribuyente.
- Solicitud de Cambio de titularidad de tributos.
- Solicitud de bonificación en los distintos tributos o de declaración de exención.
- Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Solicitud de devolución de ingresos indebidos.
- Autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU-Plusvalías), Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y de aquellas tasas o precios públicos que tuvieran establecida dicha autoliquidación (entre otras: apertura, ocupación de la vía pública, vados, basuras, etc.).
- Pago de recibos y liquidaciones.
- Obtención de Carta de pago en período ejecutiva.
- Deberá contar con un sistema de comunicación de errores en los datos o incidencias en los objetos tributarios del propio contribuyente.

Seguridad y autenticación.

Para garantizar la seguridad en las transacciones, la veracidad de la información proporcionada tanto por el usuario como por los empleados del servicio, y la autenticidad de los solicitantes. El sistema soportará el uso de dos tipos de autenticación:

- Certificado digital emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Organismo de Recaudación.
- DNI electrónico, tal y como establece la Ley de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Pagos electrónicos.

La Carpeta Tributaria habilitará diferentes mecanismos para permitir a los ciudadanos realizar el pago de sus deudas: domiciliación de recibos y objetos tributarios, emisión de cartas de pago, y pagos electrónicos. Los pagos electrónicos se realizarán mediante el uso de un mecanismo de pago telemático seguro.

Comunicación mediante email y SMS.

Se deberán ofrecer dos mecanismos adicionales de comunicación de información al contribuyente y otros colectivos:

- envío de correos electrónicos.
- envío de mensajes SMS a móviles.

El envío de correos electrónicos se realizará mediante los servidores SMTP del Organismo. Para el segundo caso, el adjudicatario deberá proporcionar una pasarela de envío de SMS que permita a la Entidad contratar los servicios de alguna operadora de telecomunicaciones para efectuar el envío de las comunicaciones a través de la pasarela hacia los servicios de envío de la operadora seleccionada.

Integración con la aplicación de gestión tributaria.

Acceso a información en modo consulta.

Estos servicios ofrecerán la posibilidad al contribuyente, en tiempo real, conocer la información que dispone la administración referida a sus deudas, domiciliaciones, dirección fiscal, etc.

Para ello, se desarrollará un acceso 'on-line' al back-office de gestión tributaria y recaudación que pondrá a disposición del servicio de la Carpeta Tributaria toda aquella información que deba mostrarse al contribuyente a través de la Web. Este acceso deberá establecerse mediante servicios Web.

La arquitectura de la Carpeta Tributaria deberá permitir su instalación en una DMZ (zona desmilitarizada), totalmente independiente de la solución de Back-office (sin acceso directo a la base de datos), y que el acceso a todos los servicios de consulta y transacción contra el Back-office se realicen a través de Web Services seguros.

Gestión de deudas y/o pagos.

El usuario dispondrá de un conjunto de servicios para la gestión de su deuda, tales como pago en línea, consultar estado de todas sus deudas (pendiente voluntaria/ejecutiva, pagado, fraccionado, etc.) y enlaces con los distintos trámites disponibles asociados a la gestión de la deuda.

El acceso a la información referida a la gestión de la deuda se realizará mediante web services según catálogo de servicios disponibles en las reglas de negocio de la aplicación de gestión tributaria y recaudación.

Generación de documentos de pago y/o duplicados.

Servicios que ofrecerán al contribuyente la obtención e impresión de documentos para su posterior pago en entidades bancarias, gestionando de la deuda mediante cuaderno 60, disponible en las modalidades 1, 2 y 3.

Compatibilidad.

Para garantizar la compatibilidad entre plataformas, sistemas operativos y navegadores libres y propietarios, las aplicaciones web se desarrollarán utilizando estándares de codificación.

Usabilidad.

El diseño de la interfaz se realizará teniendo en cuenta las características de los perfiles de usuario potenciales, con un sistema de navegación intuitivo y jerárquico, dotado de las pertinentes ayudas a la navegación, destacando las funcionalidades más comúnmente utilizadas para su fácil localización, utilizando asistentes siempre que sea posible, etc.

5.3.33 Oficina Virtual Tributaria

5.3.33.1 Descripción General.

El sistema a implantar deberá ofrecer un portal "simplificado" de gestión Back-office para facilitar la operatoria del sistema a determinado usuarios.

Se define el concepto de "Oficina Virtual Tributaria" como un portal de gestión para usuarios de Back-office, normalmente descentralizados, donde de forma simple pueden acceder a los servicios de gestión tributaria más habituales. Será el "portal" de las Entidades que hayan delegado la gestión a la Diputación.

Los usuarios de gestión del no serán sólo los propios del Organismo, también lo son los usuarios de las Entidades gestionadas por el mismo.

Así pues, es requerimiento poder contemplar en el nuevo sistema de gestión, usuarios "externos" al Organismo, que deben poder utilizar de forma simplificada las funcionalidades que en cada momento se determinen.

Estos usuarios deberán estar dados de alta en el sistema único de usuarios y se deberá administrar su seguridad con el mismo sistema de seguridad que para el resto de usuarios.

5.3.33.2 Descripción Funcional de la Oficina Virtual Tributaria

Servicios disponibles en la Oficina Virtual Tributaria

- Los servicios disponibles serán de forma obligatoria los siguientes:
- Acceso y autenticación de usuarios: cuando un usuario se autentique el sistema deberá decidir si es un usuario del Organismo, o de una Entidad delegante. Automáticamente lo deberá redireccionar al portal tributario de la Entidad o a la aplicación de Back-office.
- Todo usuario de la Oficina Virtual estará autorizado para trabajar con una Entidad, por lo que la información que consulte siempre deberá estar "limitada" a la Entidad a la que pertenece
- En la página principal del portal, el usuario podrá consultar noticias enviadas por el Organismo de Recaudación, buzón de documentos, estado de los trabajos solicitados al Organismo, resumen de situación de los padrones...
- Alta de expedientes: el usuario debe poder iniciar cualquier tipo de expediente sobre el que disponga autorizaciones
- Alta de objetos en los censos tributarios: el usuario podrá dar de alta nuevos objetos tributarios en los censos de su Entidad, si es su perfil se le habilita para ello.
- Búsquedas de expedientes: podrá buscar por diferentes criterios (como mínimo por contribuyente, entre fechas, por tipo expediente, por numero expediente, deuda)
- Búsquedas de objetos censales: podrá realizar búsquedas sobre sus censos (como mínimo por contribuyente, por tributo, por numero censo)
- Consulta de remesas de la Entidad: debe ser posible consultar tanto el resumen, como el detalle de cada uno de los recibos que conforman dicha remesa
- Consulta de liquidación cuentas de recaudación: de forma gráfica el usuario deberá poder acceder a las diferentes liquidaciones periódicas que el Organismo practica a cada Entidad. Dichas liquidaciones se realizarán por la aplicación de Back-office pero estarán disponibles desde éste portal

- Solicitar trabajos / trámites al OARGT: se desea que el único canal de comunicación entre el OARGT y las Entidades delegantes sea la Oficina Virtual Tributaria, por lo que se habilitaran los trámites electrónicos necesarios para que la Entidad pueda realizar todas sus peticiones por este canal. A modo de ejemplo: solicitud de anticipos, solicitud de emisión padrón tasa, envío ficheros, etc.
- Buzón de documentos: todos los envíos de documentos tributarios electrónicos que el OARGT desee remitir a las Entidades, se realizarán a través de la Oficina Virtual Tributaria. Este buzón contendrá todos los documentos remitidos para cada Entidad
- Firma de documentos: deberá existir un portafirmas electrónico para cada usuario de la Oficina Virtual Tributaria, desde el cual puedan consultar los documentos a firmar y, si lo desean, realizar la firma electrónica de los documentos de su portafirmas. El portafirmas electrónico debe mostrar únicamente los documentos del usuario conectado y pendientes de su firma.
- Listados disponibles: los usuarios deben poder lanzar un conjunto de listados que previamente a los usuarios administradores del Organismo tengan autorizados. Estos listados deberán ser entregados en formato HTML o PDF. Los listados deberán mostrar solo la información de la Entidad a la que pertenece el usuario.
- Administraciones de ordenanzas: el usuario podrá revisar o modificar las tarifas a aplicar en el cálculo de la deuda de acuerdo a sus ordenanzas fiscales.
- Administración de beneficios fiscales: el usuario debe poder revisar o modificar aquellos beneficios fiscales contemplados en sus ordenanzas fiscales.
- Administración del calendario fiscal: el usuario debe poder informar del calendario fiscal para cada ejercicio
- Atención al contribuyente: desde la Oficina Virtual Tributaria, el usuario podrá realizar una atención global a un contribuyente. Las limitaciones vendrán impuestas por las autorizaciones asignadas al usuario. Un usuario que pertenezca a una Entidad podrá consultar toda la información de un contribuyente siempre que esta información esté relacionada a dicha Entidad.
- Desde éste módulo, el usuario podrá informar al contribuyente del estado de su deuda, emitir documentos cobratorios, justificantes de pago, notificar al contribuyente, cambiar domiciliaciones, ... así como otros trámites habituales que deban realizarse.

Seguridad y autenticación.

La Oficina Virtual Tributaria tiene la consideración de aplicación "intranet" puesto que sus usuarios son funcionarios del OARGT o de las Entidades/Ayuntamientos delegantes. Por ello:

- Los usuarios deberán estar dados de alta en el módulo de usuarios de la solución de Back-office
- Las autorizaciones de cada usuario se gestionaran por el mismo módulo de autorizaciones que la solución de Back-office.

5.3.33.3 Arquitectura de la Oficina Virtual Tributaria

La Oficina Virtual Tributaria deberá utilizar la misma capa de negocio que la aplicación de Back-office.

La capa de presentación estará pensada en usuarios "no expertos", buscando en todo momento la simplicidad en las pantallas de la Oficina.

5.4 SOLUCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

Se requiere el suministro y la implantación de un sistema para la Gestión Económica (sistema contable y presupuestario) en base a la puesta en marcha de un conjunto de procesos integrados que den respuesta a las necesidades que a continuación se exponen y deberá tener como marco normativo aplicable la instrucción contable vigente para la administración local.

Además se deberá disponer de mecanismos que garanticen la seguridad de acceso a la información y a los procesos, así como de mecanismos que, previa definición, restrinjan el acceso y la modificación de la información a los usuarios según sus perfiles. Dichos mecanismos deben estar integrados con el módulo general de seguridad descrito anteriormente.

5.4.1 Requerimientos generales

- Pantallas con una presentación no saturada de información y homogeneidad en las teclas de función, iconos y menús
- El sistema debe utilizar las bases de datos corporativas de terceros, direcciones, usuarios y seguridad junto con el resto de sistemas de gestión licitados.
- La aplicación deberá ser modular, de forma que puedan irse incorporando módulos extracontables aunque con reflejos contables: Presupuesto,... y estar soportada sobre un gestor de base de datos relacional.
- La gestión de presupuesto y la contabilidad serán una única información. A nivel de usuario, la grabación de operaciones será utilizando la terminología de fases de ejecución.
- Los accesos y seguridad serán configurables y parametrizables según usuario/acceso a la información contenida en la base de datos.
- Además la aplicación permitirá definir o modificar los modelos de tramitación contable sin modificar el código interno de la aplicación, de forma que permita adaptar la normativa contable a la necesidad de la gestión. Además, estas adaptaciones de la definición de la tramitación deberá poder tener versiones, según fecha, minimizando el efecto que tendrán estos cambios en la operativa de los usuarios.
- La aplicación debe ser multi-institución y multi-ejercicio. Los usuarios deben poder crear fácilmente nuevas instituciones (además de la principal, sus Organismos Autónomos) y ejercicios. En dicha creación, deberá ser posible especificar qué parte de la configuración es compartida por las instituciones usuarias del sistema y qué parte es específica de cada una de ellas: clasificaciones presupuestarias, plan de cuentas, comportamiento de cada tramitación contable (datos requeridos, datos heredados, datos editables, apuntes contables, formularios a generar,...).
- Debe permitir la gestión, de manera descentralizada, de la contabilidad a través de centros gestores. Esta descentralización, mediante la utilización del componente de seguridad, permitirá proporcionar acceso (modo lectura o modo actualización) a cada centro gestor únicamente al presupuesto gestionado.
- Posibilidad de pre-introducción de documentos contables: pre-contabilización o funciones de Intervención Delegada (apuntes provisionales) de tal manera que la información de saldos 'distinga' lo provisional de lo definitivo.
- Deberá ser posible guardar plantillas de los documentos contables más comunes para su rápida reutilización.
- Las transacciones económicas que se registren deberán poder hacer referencia a múltiples valores de las distintas entidades de datos (partidas y conceptos presupuestarios, proyectos, cajas fijas, ordinales de tesorería,...) siendo la configuración de cada transacción la encargada de regular esta posibilidad...
- Se valorará especialmente el tratamiento masivo de datos (Contabilización automática de facturas registradas y verificadas; Relaciones de pagos para transferencias, etc.).
- Impresión de los Documentos Contables: Se realizarán impresiones simultáneas de datos y del preimpreso sobre papel blanco. Adaptando la impresión a la información que aparece en los impresos actuales (importes en letras y números, retenciones...).
- Se deberá permitir que los usuarios autorizados puedan definir el formato de documentos, listados y consultas. También ha de ser posible el bloqueo temporal de: Presupuestos, Ejercicios, Terceros, Partidas, Documentos, Tipos de Documentos.
- Se ha de permitir la Gestión simultánea de dos ejercicios abiertos de manera transparente para el usuario.

5.4.2 Sistema de Contabilidad Pública

El Modelo de tramitación contable (circuitos de gastos, ingresos, extrapresupuestario), cumpliendo la normativa aplicable, deberá adaptarse a las especificaciones propias del OARGT, permitiendo, por lo tanto, variar los circuitos introduciendo operaciones complementarias y obteniéndose el control de dicha tramitación con sus saldos y demás información.

La aplicación de Contabilidad deberá ser capaz de registrar la contabilidad presupuestaria como la de partida doble, así como otros hechos económicos (sin implicación contable) que requieran ser reflejados en el sistema. Estará formada, como mínimo, por los siguientes módulos integrados entre sí:

5.4.3 Módulo de Apertura Extraordinaria

En éste módulo se realizarán todas las operaciones derivadas de la carga de información procedentes del anterior sistema contable de acuerdo con los formatos de carga que el adjudicatario indique.

5.4.4 Gastos

En este módulo se deberán realizar las operaciones de Gestión y Ejecución del Presupuesto de Gastos, contabilizándose independientemente las relativas a las Agrupaciones de Presupuesto Corriente, Presupuestos Cerrados y Ejercicios Futuros.

El Sistema debe permitir la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la Entidad, mediante mecanismos que no supongan desarrollo de software a medida, sino configuraciones capaces de funcionar con el software estándar.

La Captura de la información en dichas operaciones debe poder realizarse de forma descentralizada en las distintas oficinas de los Centros Gestores del Presupuesto, las operaciones capturadas de tal forma deberán poder tener carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención de Fondos. El sistema igualmente debe posibilitar la impresión de los documentos contables establecidos por norma y todos aquellos que deban implementarse por decisiones propias de la Entidad, previamente a su aprobación.

El sistema debe permitir procedimientos de Gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:

- Al nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarias, etc., el sistema debe presentar la descripción de la operación, denominación del Tercero, etc.
- Al realizar Retenciones y Autorizaciones de gastos debe realizar los controles necesarios y suministrar información de saldo disponible al nivel de vinculación.
- En aquellas operaciones que se encadenan sobre otras realizadas previamente, el programa debe incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar dicho nº de referencia los datos de dicha operación, validar que la operación anterior ha sido realizada, así como la existencia de saldo suficiente en la aplicación o en su grupo de vinculación.

La aplicación debe permitir la agrupación de distintas fases de tramitación en una sola debiendo registrarse en los Libros de Contabilidad Principal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La aplicación debe realizar tanto las operaciones originales como las operaciones de anulación definidas en la Normativa Contable. Además, la aplicación deberá permitir realizar operaciones complementarias que sumen importe a las originales.

Deberá existir un módulo que permita la introducción en el sistema y el seguimiento de los expedientes de modificación de crédito, además de su contabilización de forma conjunta. Las funcionalidades mínimas que deberá tener dicho módulo serán las siguientes:

- El expediente de modificación de crédito será una entidad que asegurará el mantenimiento del equilibrio presupuestario.
- Soportará todo tipo de modificaciones de crédito, incluidas transferencias de crédito y situaciones de financiación combinada del suplemento o crédito extraordinario (bajas por anulación + modificación de las previsiones de ingresos).
- La contabilización de los expedientes de modificación se realizará de forma automática y conjunta.
- Sólo se permitirá la contabilización de expedientes que estén equilibrados.
- Las operaciones contables del expediente podrán realizarse tanto en provisional como en definitivo.
- Deberá permitir la impresión de los datos del expediente de manera conjunta.

A nivel de cada partida, ha de ser posible especificar el tratamiento del IVA teniendo en cuenta la naturaleza del gasto.

5.4.5 Ingresos

En este módulo se deberán realizar todas las operaciones de Gestión y ejecución del Presupuesto de Ingresos, contabilizándose independientemente las relativas al Presupuesto Corriente, Presupuestos Cerrados y Ejercicios Futuros.

El Sistema debe permitir la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la Entidad.

La captura de la información relativa a dichas operaciones debe poder realizarse de forma descentralizada en las distintas oficinas de los centros gestores del Presupuesto. Las operaciones capturadas de tal forma podrán tener carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención de Fondos. El sistema igualmente debe posibilitar la impresión de los documentos contables establecidos por norma y todos aquellos que deban implementarse por decisiones propias de la Entidad, previamente a su aprobación.

El sistema debe incorporar procedimientos de gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:

- Al nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarias, etc., el sistema debe presentar la descripción de la operación, denominación del Tercero, etc.
- En aquellas operaciones que se encadenan sobre otras realizadas previamente, el programa debe incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar dicho nº de referencia los datos de dicha operación, validar de que la operación anterior ha sido realizada.

Las operaciones del módulo de ingresos deben poder realizarse contra varias operaciones previas, es decir poder cerrar el árbol de tramitación agrupando operaciones libremente o por criterios.

La codificación de las Aplicaciones Presupuestarias de Ingresos debe poder ajustarse a la establecida en la Entidad, pudiendo elegir las clasificaciones presupuestarias a utilizar, así como su orden.

La aplicación debe incorporar un sistema de consultas de tal forma que desde este módulo se pueda conocer la situación de ejecución de las aplicaciones presupuestarias.

La aplicación deberá llevar el control de la ejecución del presupuesto de ingresos diferenciando por tipo de exacción.

El enlace de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos con el módulo de Contabilidad General se realizará de forma transparente para el usuario.

La aplicación debe incorporar un sistema de Gestión que permita el control de fraccionamiento de los derechos reconocidos pendientes de cobro.

5.4.6 Operaciones No Presupuestarias

Desde este módulo se realizarán todas las operaciones no presupuestarias establecidas en la Normativa de Contabilidad.

La aplicación deberá permitir la codificación de los conceptos no Presupuestarios y relacionarlos con cuentas del Plan General de Contabilidad.

La aplicación debe incorporar un sistema de Gestión de números de referencia OPTATIVO por Conceptos no Presupuestarios de tal forma que:

- En aquellos conceptos no Presupuestarios en los que no se utilice se operará a nivel de saldo (Retenciones, etc.).
- En aquellos conceptos que debido a sus características deba ejecutarse un control más detallado, el sistema incluye un sistema de números de referencia que permite, al indicar dicho nº de referencia, validar de que la operación anterior ha sido realizada. (Fianzas, Avales,...).

5.4.7 Registro de Facturas

Debe existir un registro pre-contable de las Facturas recibidas en el que se le pueda suministrar toda la información necesaria para su posterior conversión en obligación reconocida u orden de pago (Partidas Presupuestarias, Retenciones, importes de IVA, Área, Fechas de conformidad/registro/factura/vencimiento, Ordinal pagador, ...).

Dicho registro debe estar integrado con el módulo de registro de entrada requerido en el presente pliego de condiciones.

De igual forma, el sistema debe ser capaz de realizar una anotación en el registro de salida para la devolución a proveedor de ciertas facturas.

Este módulo debe permitir anexar cualquier documentación (en fichero o a digitalizar) para su archivo junto con la Factura y para su envío al portafirmas electrónico como anexo.

Las Facturas deben poder agruparse en Relaciones para su gestión conjunta (firma electrónica, contabilización, ...).

La contabilización de Facturas debe poder realizarse hasta la fase de Reconocimiento de la Obligación o la fase de Ordenación de Pago.

Al final del ejercicio, deberá poderse realizar el proceso de imputación financiera de las facturas sin consignación presupuestaria, así como el correspondiente contra-asiento cuando efectivamente se imputen al presupuesto en el ejercicio posterior.

El sistema deberá ser capaz de registrar en el sistema facturas electrónicas con el formato "facturae" de obligatoria utilización en el caso de la Administración Pública española.

En este módulo se deberán registrar las facturas que, aún sin formar todavía parte del cuerpo contable, sí constituyen documentación económica para la Entidad.

El módulo permitirá el seguimiento de la factura según su estado de tramitación (Registrada, Verificada, Contabilizada, ...), siendo posible que dichos estados se puedan variar para adaptarse a los requerimientos.

La aplicación deberá permitir registrar los datos de la factura de forma progresiva (datos básicos que vienen en la factura en papel, datos de asignación al área gestora correspondiente, datos presupuestarios, fase presupuestaria a alcanzar en la contabilización, ...).

La aplicación deberá tener un sistema masivo de contabilización automática de facturas verificadas oportunamente, siendo generados todos aquellos documentos contables y apuntes que les correspondan. De igual forma, la contabilización masiva deberá realizar todas las validaciones que la contabilización manual e individual lleva a cabo.

Las facturas, además de la información presupuestaria, deben poder hacer referencia a proyectos, habilitados y áreas gestoras.

Las facturas deberán poder ser bloqueadas o retenidas para impedir su contabilización o su pago.

5.4.8 Proyectos de Gastos o Inversión

Este Módulo permitirá el seguimiento de proyectos de gastos o de inversión a partir de las operaciones que hagan referencia a estas entidades, con objeto de tener la ejecución y el control para cada uno de los proyectos.

El objetivo será agrupar las operaciones de distintas partidas (todas o parte de ellas) para obtener los saldos agrupados por cada entidad o proyecto y así llevar el control de su estado de ejecución.

Los proyectos deberán poder ser creados de manera jerárquica, es decir, establecer nivel de superproyecto, proyecto y subproyecto que enriquezcan la explotación de información del módulo, agregando y desagregando información. La imputación de gastos e ingresos no tendrá por qué ser al mismo nivel, pudiendo imputar ingresos a nivel de proyecto y gastos a nivel de subproyecto, por ejemplo.

5.4.9 Financiación Afectada

En el caso de los gastos con financiación afectada, el módulo calculará e informará en base a las previsiones de gastos e ingresos, los coeficientes de financiación y los derechos y obligaciones contabilizadas, de las desviaciones para cada uno de los proyectos, así como los importes que tengan que aparecer en el documento Resultado Presupuestario (Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales, Desviaciones de financiación negativas y Desviaciones de financiación positivas) y en el Estado del Remanente de Tesorería (Exceso de financiación afectada).

El cálculo de las desviaciones de financiación deberá poderse realizar a cualquier fecha.

Los proyectos deben poder definirse de forma jerárquica creando de forma opcional Subproyectos

5.4.10 Tesorería

• Gestión de ordinales de tesorería

El sistema deberá permitir la creación y mantenimiento de los ordinales de tesorería, especificando datos tales como su naturaleza (efectivo, bancario, ...), su posible restricción en pagos o en cobros, su codificación bancaria (CCC o IBAN), su divisa, su saldo mínimo negociado, sus fechas de validez (inicio y fin), el histórico de responsables, sus principales condiciones bancarias contratadas. Será posible configurar la validez temporal, las cuentas del plan contable a utilizar así como las condiciones pactadas con la entidad financiera,

para cada cuenta de tesorería, y en todos los casos se mantendrá una gestión de datos históricos.

El módulo deberá tener la funcionalidad necesaria para la carga del extracto electrónico bancario (modelo 43) y la conciliación automática y manual de las transacciones bancarias.

- **Gestión de pagos**

La aplicación deberá permitir indicar a cada operación (bien en fase de obligación o en fase de ordenación del pago) la forma de pago que va a utilizarse en dicha transacción. En caso de utilizarse la forma de pago por Transferencia bancaria, deberá ser posible indicar el número de cuenta bancaria (código CCC o código IBAN) del tercero receptor de la transacción. Dicha cuenta deberá poder ser, opcionalmente, recuperada desde la ficha del tercero.

Tanto a las facturas como a las obligaciones contabilizadas deberá poderse indicar la fecha de vencimiento, así como el ordinal de tesorería previsto para poder ser tenidos en cuenta en posteriores previsiones de Tesorería.

De aquellas obligaciones cuyo pago ya ha sido ordenado la Tesorería de la Corporación deberá poder obtener, las ordenes de transferencias, talones y relaciones necesarias para efectuar el pago, considerándose como pagadas dichas obligaciones en el momento de ser aprobadas las citadas relaciones y retirados en el caso de talones.

El módulo deberá establecer los controles que posibiliten endosos, embargos, Confirming sobre las obligaciones reconocidas.

Además, el sistema debe posibilitar la ordenación individualizada de obligaciones, pudiendo modificarse el importe de las mismas, de tal manera que una Obligación pueda dar lugar a varias órdenes de pago.

- **Gestión de cobros**

En cuanto a los ingresos que se producen en los distintos Ordinales de Tesorería (cuentas corrientes en Entidades Financieras y cajas de efectivo) la aplicación debe incorporar un sistema que se ajuste a los siguientes principios básicos:

- La captura de los ingresos provenientes de los sistemas de Gestión Tributaria y Recaudación se deberá realizar por procedimientos automáticos, evitando la grabación manual de dichos datos, aunque también debe existir la posibilidad de introducción manual.
- Terminada la captura de la información disponible respecto a cada uno de los ingresos el sistema aplicará los mismos automáticamente, una vez que las operaciones sean definitivas, actualizando los saldos de los Ordinales de Tesorería y el resto de módulos afectados.
- Para los ingresos en Ordinales de Tesorería que correspondan a cuentas en Entidades Financieras se deberá poder capturar además, la fecha efectiva de abono.

El sistema deberá generar los ficheros bancarios habituales en la gestión actual del Organismo (norma 34 AEB y confirming).

Las Relaciones de Pagos deberán ser almacenadas y firmadas electrónicamente.

Deberá ser posible crear las operaciones de Deuda del Organismo, informando datos como capital, condiciones pactadas, partidas presupuestarias relacionadas, cuadro de amortización, ... todos ellos con el objetivo de realizar el seguimiento de la operación durante toda su duración.

El sistema debe permitir reflejar los endosos de las facturas, obligaciones u órdenes de pago, realizándose el pago de las mismas al endosatario.

Las comunicaciones de embargos deberán poder ser registradas en el sistema para impedir el pago directo a los terceros embargados hasta la cancelación de los mismos.

Deberá ser posible en todo momento conocer qué embargos tiene pendientes un Tercero.

El sistema debe permitir el intercambio de información con la Agencia Tributaria según el "CONVENIO DE COLABORACIÓN AEAT-FEMP EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA CON LAS ENTIDADES LOCALES" (modelo 997).

5.4.11 Contabilidad General

La aplicación deberá asegurar que los documentos contables realicen los apuntes correspondientes de forma automática, transparente al usuario y siguiendo las directrices que se hayan especificado al definir cada documento. Por tanto, el usuario sólo intervendrá en los apuntes contables de una operación, cuando en su definición hay alguna indeterminación.

No obstante los requerimientos anteriores, la aplicación permitirá la grabación manual de asientos contables, sin repercusión presupuestaria. Estos asientos podrán ser grabados como plantillas para su reutilización siempre que sea necesario.

5.4.12 Remanentes de Crédito

El objeto de este módulo será el control y Gestión de los Remanentes de Crédito obtenidos en las operaciones de Cierre y Liquidación del Presupuesto de Gastos del ejercicio anterior. En este módulo deberán poder realizarse todas las operaciones establecidas en la normativa.

Como complemento a la Gestión de los Remanentes de Crédito el sistema deberá mantener la información de las operaciones individualizadas que conformaron dichos Remanentes en el ejercicio anterior.

El sistema debe permitir la captura automática de dicha información en los Remanentes incorporados al Presupuesto de Gastos, Agrupación de Presupuestos Corriente, posteriormente a la modificación presupuestaria correspondiente.

5.4.13 Pagos a Justificar

Se efectuarán en este módulo las operaciones relativas al control y contabilización de los Pagos a justificar.

Deberá incluir un sistema de Gestión y contabilización para cada habilitado responsable de Pagos a Justificar, incluso la impresión de los documentos necesarios para la Justificación.

El módulo deberá dar información por cada habilitado de las cantidades otorgadas como pagos a justificar, de los pendientes de justificar para cada uno de los pagos, de las fechas de libramiento y límite de justificación, así como la fecha del último requerimiento al habilitado para que justifique el gasto.

También controlará los casos en los que no se pueden aprobar nuevos gastos a justificar a los habilitados, según la normativa vigente.

5.4.14 Anticipos de Caja Fija

Se efectuarán en este módulo las operaciones relativas al control y contabilización de los Anticipos de Caja Fija.

La aplicación permitirá definir las Cajas Fijas con la siguiente información:

- Identificación del Habilitado a quien se ceden los fondos
- Ordinales de Tesorería relacionados con la Caja Fija:
 - i. en el que recibe los fondos
 - ii. el utilizado, por defecto, para librar las reposiciones
 - iii. aquellos que sean de uso interno del Habilitados (caja, tarjeta de crédito, ...)
- cuentas necesarias para generar los apuntes contables necesarios
- partidas presupuestarias asignadas a la caja fija para la justificación de sus gastos
- periodicidad de justificación de gastos
- periodicidad de reposición de fondos
- importes máximos para pagos

Será posible que los Habilitados puedan registrar sus operaciones de Pagos a Acreedores, así como generar sus propias operaciones correspondientes a la cuenta justificativa.

El módulo incluirá los controles necesarios sobre los importes de los anticipos y permitirá que todas las operaciones, facturas y ordinales bancarios correspondientes a una Caja Fija. Además, debe posibilitar la introducción de controles de seguridad para que los usuarios asignados a una Habilitación sólo puedan acceder:

- a los documentos contables pertenecientes a sus Cajas Fijas (reposiciones, pagos a acreedores, justificaciones, ...)
- a las facturas pertenecientes a sus Cajas Fijas

Además, deberá proporcionar la impresión de los documentos necesarios para la Justificación.

5.4.15 Cierre y Apertura

Deben realizarse en este módulo todas las operaciones relativas al cierre del ejercicio y apertura del ejercicio siguiente.

La aplicación permitirá trabajar con "n" ejercicios en línea, con lo que no será obligatorio cerrar un ejercicio para poder ejecutar el siguiente, tanto en operaciones de corriente como en cancelación de pendientes de anteriores.

El sistema de forma automática deberá obtener a la finalización del ejercicio, como mínimo, la siguiente información:

- Obligaciones reconocidas pendientes de ordenar el pago.
- Pagos ordenados pendientes de realizarse.
- Compromisos concertados pendientes de realizarse.
- Derechos reconocidos pendientes de cobro.
- Resultado Presupuestario ajustado.
- Remanentes de Crédito incorporables cualificados en comprometidos (y no comprometidos) y no incorporables.
- Remanente de Tesorería Total.
- Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Las operaciones de cierre deberán poder realizarse con carácter provisional, no teniendo carácter definitivo en tanto no se indique al sistema.

El sistema deberá generar automáticamente, al considerarse el cierre definitivo, todos los asientos en contabilidad por partida doble establecidos en la Instrucción de Contabilidad aplicable.

Igualmente el sistema deberá efectuar de forma automática el traspaso de saldos y operaciones a los Módulos afectados de manera que permita la apertura del nuevo ejercicio, así como generar el asiento de apertura de la Contabilidad del ejercicio siguiente. Además permitirá la obtención de toda la documentación relativa a las Cuentas Anuales (Balance, Resultado Económico Patrimonial, Liquidación del Presupuesto y Memoria), de acuerdo a la normativa vigente.

Deberá posibilitar la generación de la Cuenta General siguiendo los formatos normalizados establecidos por la normativa vigente y los órganos de control competentes.

5.4.16 Plurianuales

La aplicación deberá posibilitar la contabilización de las operaciones de gasto y de ingreso con cargo a ejercicios futuros (Retenciones de crédito, Autorizaciones, Disposiciones y Compromisos de Ingreso). Además el sistema deberá contemplar las utilidades que permitan la conversión automática de este tipo de operaciones en las operaciones de ejercicio corriente que correspondan cuando se aperture el ejercicio que este afectado por dichas anualidades.

5.4.17 Elaboración y Seguimiento del Presupuesto

Este módulo debería servir para la realización de todas las operaciones tendentes a la elaboración del presupuesto a partir de la 'carga' de un determinado estado de ejecución (presupuesto del año anterior, estado de ejecución a un momento determinado, etc.) o -si se quiere- introduciendo los datos a partir de 'cero'. Una vez aprobado el presupuesto, éste debería volcarse automáticamente sobre la aplicación contable.

Fundamentalmente deberá realizar simulaciones que puedan compararse fácilmente por diferentes criterios, categorías y filtros, así como de forma más o menos agregada por dígitos de clasificación:

- atendiendo a determinados 'topes' de máximos y mínimos
- operando aritméticamente con determinadas fórmulas, porcentajes, etc.
- condicionar el gasto al ingreso y, en caso limitativo, atender a prioridades definidas.

Asimismo, desde el módulo deberán obtenerse todos los informes relativos al nuevo presupuesto de cara a la presentación, publicación y aprobación del mismo.

En Seguimiento del Presupuesto se deberá permitir crear grupos de partidas y de conceptos a seguir, y poder presentar, sin necesidad de programación, distintos gráficos comparativos de su evolución con relación al presupuesto y a años anteriores.

5.4.18 Gestión de Recursos de Otros Entes

Debe existir un módulo de gestión de los Recursos de Otros Entes para el control de los mismos.

Esta gestión debe basarse en la creación de Conceptos de Ingresos de ROE distintos a los conceptos presupuestarios y en su relación con los Entes administrados.

Las operaciones registradas en este módulo deben comprobar la relación Concepto ROE/Entidad administrada, permitiendo en todo momento conocer el montante de los cargos, abonos, cobros ... gestionados para cada Entidad administrada.

Como en el resto de los tipos de operación contable, también los de esta naturaleza deben poder ser cargados de forma masiva procedentes del sistema de gestión de ingresos requerido en este pliego.

En todo momento debe ser capaz el sistema de ofrecer la situación de cada entidad administrada por este Organismo.

5.4.19 Firma Electrónica de Documentos Económicos

El sistema debe permitir la definición de los circuitos electrónicos necesarios, constando éstos de diferentes pasos secuenciales de firma o visado.

Los circuitos que seguirán las facturas u operaciones contables serán el resultado de la configuración que se establezca siendo posible dicha definición a partir de datos como área gestora, tipo de operación, importe, elementos de la imputación presupuestaria, documento, institución, ejercicio, fecha, ...

El sistema deberá interpretar esta configuración y enviar al circuito que corresponda cada factura y cada operación en el momento lo determinen los usuario con permisos.

Los circuitos de firma definirán la secuencia de pasos de firma (utilización de certificado digital) o visado (simple ok) asignados a cada uno de los elementos de la organización.

Estos elementos podrán ser roles, conjuntos de roles, áreas gestoras, ..., elementos todos del módulo de organización del sistema.

Deberá ser posible enviar a firmar facturas y operaciones, tanto en documentos individuales como en relaciones.

El sistema deberá permitir adjuntar documentos (en fichero existente o por digitalización) a las fichas de Terceros, a las operaciones, a las facturas, a las propuestas de presupuestación, de forma que esta documentación sea consultable en cualquier momento.

Los usuarios deben disponer de una bandeja de entrada o portafirmas electrónico al que deben llegar aquellos documentos a firmar o visar, resultado de la tramitación de las facturas o las operaciones, así como sus anexos.

Adicionalmente a la firma electrónica de operaciones o facturas, el sistema deberá poder firmar relaciones tanto de operaciones o de facturas.

Mediante configuración, el sistema deberá poder bloquear la tramitación de facturas u operaciones contables hasta que éstas no hayan sido firmadas por completo.

5.4.20 Gestión Descentralizada

Los usuarios de las áreas deberán poder acceder al sistema a realizar las gestiones que se estimen oportunas (consulta, creación de Propuestas de Gasto, autorización de facturas) y con el perfil asignado.

El módulo de seguridad permitirá limitar las partidas presupuestarias a las que tiene acceso cada área, tanto en la consulta de datos, como en la imputación de partidas a factura o Propuestas.

Las áreas gestoras deberán poder registrar en el sistema Propuestas de gastos para su autorización mediante un circuito de firma electrónica.

Estas Propuestas podrán verificar la existencia de disponible en la Partida y serán tramitadas, tras su autorización, en operaciones posteriores (RC, A, ...).

Se podrá establecer un importe a partir del cual sea obligatorio la creación de Propuestas para consumir crédito.

5.4.21 Módulo de Rendición de Cuentas

El sistema debe contar con un módulo específico de rendición de cuentas a los diferentes Órganos de Control Externo (Ministerio de Economía y Hacienda, Tribunal de Cuenta/OCEX CCAA, ...).

Estas rendiciones de cuentas se deberán poder realizar en cualquier fecha, no sólo a final de ejercicio.

Entre estas rendiciones de cuentas están los XBRL (PENLOC y LENLOC), XML de la Cuenta General, así como la información necesaria (existente en el sistema) para cumplimentar manualmente los formularios que demandan dichos Órganos de Control Externo.

El sistema debe permitir obtener la información a enviar al Ministerio de Economía y Hacienda de acuerdo a la ley 15/2010, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

5.4.22 Migración de datos

Deberán migrarse al nuevo sistema los resultados, presupuestarios o no, a final del ejercicio anterior a la puesta en producción, junto con todos sus datos relacionados: partidas de gasto, conceptos de ingreso, conceptos no presupuestarios, ordinales de tesorería, proyectos de gasto, operaciones de deuda, plan de cuentas, estructuras presupuestarias y terceros.

5.5 SOLUCION REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

La solución de gestión del registro de entrada y salida debe ofrecer, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- Registro Multi-libro: permitirá gestionar múltiples libros de distintos niveles, tales como General, de Área y departamentales, así como mantener distintas numeraciones y relacionales entre ellas.
- Tipología de las anotaciones: contemplará las anotaciones internas y externas así como las de entrada y salida.
- Repercusiones entre los distintos libros: contemplará la copia de anotaciones realizadas con o sin intervención del usuario, con modificaciones parametrizables en origen y destino.
- Permitirá la gestión de información asociada a las anotaciones.
- Permitirá parametrizar, qué información se activa, qué información es de obligatoria cumplimentación, qué valores de entrada se permiten para cada información, qué descripción se asigna a cada información.
- Contemplará la posibilidad de realizar actuaciones registrales de forma masiva
- Permitirá la Gestión de envío y generación de tarjetas rosas

- Dispondrá de Procesos de aceptación y rechazo de anotaciones por los departamentos asignados como destinatarios
- Incorporará funcionalidades de alerta o envío de mails en función de condiciones parametrizables
- Contará con funcionalidades de Sellado automático de documentos y de escaneado de documentos
- Todos los documentos incorporados al registro de entrada o salida quedarán compulsados mediante la incorporación de una firma electrónica de compulsas con código de verificación para su cotejo con el documento original.
- Permitirá la Extracción / incorporación de anotaciones
- Facilitará la Extracción / incorporación de definiciones (libros, modelos, criterios...).
- Posibilitará el escaneado desde el propio sistema o, en un futuro, desde sistemas específicos de digitalización.
- El sistema permitirá la asociación de metadatos y estará habilitado para la gestión documental y archivística
- Contemplará funciones de generación de listados e informes permitiendo la creación del libro general de entradas y salidas.

6 EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El adjudicatario tendrá que presentar una relación de los servicios genéricos que se consideren adecuados para la puesta en marcha del proyecto.

6.1 Documentación de la propuesta

Con las ofertas, y para una correcta evaluación de las mismas, se adjuntará la documentación que se relaciona a continuación:

- Plan de proyecto incluyendo los principales hitos.
- Documentación de los servicios de formación a los usuarios que se integren con las aplicaciones de gestión interna.
- Descripción de los perfiles del equipo de trabajo que el adjudicatario aportara para la ejecución de este concurso.

6.2 Equipo de trabajo. Planificación y Metodología a utilizar.

El adjudicatario nombrará al Jefe de Proyecto y el OARGT propondrá un interlocutor y un equipo de supervisión y coordinación del trabajo durante el tiempo de duración del proyecto.

Se presentará un plan de proyecto que incluirá el análisis previo, el diseño técnico, el desarrollo, las pruebas y la implantación junto con el plan de formación del personal y puesta en marcha.

Con el plan de proyecto, el adjudicatario propondrá los mecanismos de coordinación y seguimiento que considere adecuados.

El adjudicatario presentará la metodología a utilizar para la ejecución del proyecto, se valorará el cual se trate de una metodología estándar.

6.3 Finalización del proyecto

Con la finalización del proyecto se entregará la siguiente documentación:

- Memoria del proyecto con las características técnicas, de diseño y tecnologías utilizadas. Descripción de los servicios desarrollados y de los elementos tecnológicos empleados.
- Manuales de utilización para usuarios y administradores.

6.4 Plazos de ejecución

El proyecto deberá implantarse por fases de acuerdo a los siguientes hitos:

Fase 1, fecha de finalización **31 de diciembre de 2014**, y comprenderá los siguientes hitos:

- 1.- Migración completa de datos.
- 2.- Instalación entornos preproducción y producción
- 3.- Solución gestión tributaria:
 - Implantación módulos de gestión tributaria y catastral
 - Implantación módulos de recaudación voluntaria y ejecutiva
 - Oficina virtual del Contribuyente
 - Oficina virtual de Entidades delegantes: funcionalidades básicas
- 4.- Solución registro entrada y salida
 - Implantación de la solución
- 5.- Solución gestión económica:
 - Implantación de la solución
- 6.- Formación.

Fase 2, fecha de finalización el **31 de diciembre de 2015**, y comprenderá los siguientes hitos:

- 1.- Oficina virtual de Entidades: funcionalidades avanzadas
- 2.- Cuadro de Mando e Indicadores Tributarios
- 3.- Módulo de inspección y sanción

Fase 3, fecha de finalización el **31 de mayo de 2016**, y comprenderá los siguientes hitos:

- 1.- Elaboración y entrega de toda la documentación.
- 2.- Optimización del rendimiento del sistema.

En Cáceres, a 30 de octubre de 2013.

EL GERENTE

Fdo. Andrés Domínguez Carrasco

