



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
GUADALAJARA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO Y RECAUDATORIO, CONSISTENTE EN UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA Y EN LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN

ANTECEDENTES

La Diputación Provincial de Guadalajara, a través del Servicio de Recaudación y en próximas fechas a través del Organismo Autónomo Provincial de Gestión y Recaudación Tributarias de las Entidades Locales de Guadalajara, en adelante RECAUDACIÓN GUADALAJARA, tiene por objeto, entre otros, el ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación le confíe y las Entidades Locales de su ámbito territorial encomienden o deleguen a la Diputación en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de sus tributos y demás ingresos de Derecho Público.

Con el objetivo de mejorar el servicio que se presta a los Ayuntamientos, se pretende contar con un nuevo sistema de información sobre el que se soporten todos los procesos tributarios y recaudatorios, como elemento básico para alcanzar nuevos ratios de calidad.

Por otra parte, la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha abierto un proceso que deberán seguir todas las Administraciones Públicas para que los ciudadanos puedan utilizar distintos canales de acceso a los servicios públicos, permitiéndoles realizar tramitaciones administrativas y conocer el estado de sus expedientes.

En este nuevo escenario, las tecnologías de la información y las comunicaciones juegan un papel fundamental, por cuanto es el canal que, junto con el telefónico, permite que los ciudadanos puedan llevar a cabo cualesquiera actuaciones sin necesidad de presencia física, debiendo en todo caso quedar garantizada la seguridad jurídica de dichas actuaciones, así como el fiel cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

En las áreas de gestión tributaria y recaudatoria se centran la mayor parte de las gestiones que los ciudadanos y empresas llevan a cabo con la Administración, siendo además los servicios a los que se demanda mayor calidad y agilidad.

Con la ejecución del presente contrato, se pretende actuar directamente en el proceso de modernización de la gestión relacionada con los ingresos municipales, con las consiguientes mejoras que de ello deben desprenderse, tanto en el ámbito económico como que servicio a los ciudadanos, empresas y, fundamentalmente, a los Ayuntamientos y Mancomunidades.

El nuevo sistema de información debe permitir llevar a cabo una gestión integral del contribuyente facilitando, desde cualquier punto de atención, la resolución de cualquier gestión de carácter tributario que plantee un ciudadano.

En todo caso, el presente contrato deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en lo que a las áreas de gestión tributaria y recaudación se refiere.

Los licitadores deberán aportar toda la documentación necesaria para evaluar el alcance funcional del sistema de información, así como los servicios tecnológicos y profesionales que incluyen en su oferta, ya que serán la base del estudio para la valoración de las propuestas. La oferta del adjudicatario, junto con el contrato a celebrar, serán los elementos de referencia para evaluar la correcta ejecución del contrato, que en todo caso será acorde con las exigencias de este pliego de condiciones.

CLÁUSULAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la implantación de un nuevo sistema de información para la gestión y recaudación de los ingresos municipales que les son delegados por parte de los municipios de la Provincia, integrado por los siguientes componentes:

- Licencia de uso de una aplicación informática durante el periodo de ejecución del contrato, orientada a cubrir las funcionalidades de gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales.
- Servicios de asistencia técnica necesarios para su parametrización e implantación.
- Servicios de asistencia técnica para la migración de datos desde el sistema de información actualmente utilizado por la Diputación de Guadalajara, hacia el nuevo sistema.
- Servicios de formación técnica y de usuarios necesaria para su explotación.
- Soporte a la puesta en marcha
- Servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de la aplicación, a partir del momento de la implantación de la aplicación.
- Servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos.

El sistema propuesto deberá cubrir todos los requerimientos relativos a la gestión multientidad, sobre una base de datos única, con procedimientos orientados al tratamiento de los ingresos de un gran número de municipios desde una única instalación.

2. COMPONENTES DEL CONTRATO

El contrato conlleva:

2 1. Aplicación informática

Licencia de uso de una aplicación informática de Gestión Integral de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público, así como los servicios profesionales necesarios para su puesta en funcionamiento y explotación por los usuarios de la Diputación de Guadalajara y de RECAUDACIÓN GUADALAJARA.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- Aportación de personal altamente cualificado en las áreas de gestión objeto del contrato y expertos en la aplicación informática ofertada, para analizar los requerimientos de implantación y parametrización necesarios, según plan de trabajo a presentar.
- Implantación de todos los componentes necesarios para la operatividad de las funcionalidades de la aplicación en los ordenadores destinados al efecto.
- Parametrización de las funcionalidades.
- Pruebas y validación.

Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles:

- Formación de usuarios de Gestión.
- Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
- Formación de usuarios de Dirección.
- Formación de usuarios Técnicos.

Migración de los datos desde el sistema actual a la nueva aplicación.

3. ARQUITECTURA DE LA APLICACION.

La aplicación debe estar diseñada bajo una arquitectura Web multinivel, disponiendo de interfaz de usuario única basada en un navegador de Internet, e incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde entornos Intranet/Extranet indistintamente, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones. Debe contemplar, al menos, los siguientes niveles:

3.1. Servidor de Datos.

El servidor de datos debe estar implementado bajo un motor de base de datos fiable y de amplia implantación en el mercado, compatible con sus versiones más recientes.

Se valorará la capacidad y experiencia de las empresas ofertantes en cuanto a su dominio de la Administración de este motor de BBDD.

3.2. Servidor de Aplicación.

El servidor de aplicación debe estar diseñado y construido con una filosofía de diseño transaccional, optimizado para un entorno WAN/LAN, disponiendo de un gestor de transacciones intermedio que gestione y optimice el flujo de las mismas.

Deben especificarse claramente los productos y herramientas software utilizadas tanto en el diseño como en la construcción de la aplicación ofertada.

Se valorará el nivel de integración de estas capas de la aplicación, para lo cual deben indicarse explícitamente los métodos de integración entre la aplicación, el gestor de transacciones, el motor de Base de Datos y el Servidor Web.

3.3. Servidor Web.

El servidor Web debe estar basado en Microsoft Information Server 7.0, ejecutándose en una infraestructura basada en Sistema Operativo Windows 2008 Server, ofreciendo a los clientes finales (navegador Internet) todos los componentes necesarios para sus transacciones. Estos componentes deben estar diseñados bajo la misma filosofía de proceso transaccional del resto de elementos del sistema. Se valorará el uso de XML/XSL para la definición de componentes de interfaz de usuario.

El diseño de la aplicación informática propuesta debe estar orientado hacia la navegabilidad lógica entre sus diferentes módulos, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma intuitiva, y como parte de una misma transacción, a otros módulos del sistema, conservando los puntos de retorno previos y permitiendo, en su caso, la realización de otras operaciones, que pudieran ser distintas de aquella que motivó el acceso inicial.

El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, ofreciendo un entorno de operación intuitivo, consistente y guiado.

3.4. Cliente final

Interfaz de usuario única basada en navegador internet. El diseño de la aplicación permitirá su explotación desde “clientes ligeros”, no requiriendo en ningún caso configuraciones potentes de hardware, facilitando de este modo el uso de la mayor parte de los ordenadores actualmente operativos.

4. ENTORNO DE COMUNICACIONES Y REDES

Debe especificarse claramente el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la aplicación, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las comunicaciones.

Se valorarán los conocimientos y aportaciones técnicas de las Empresas ofertantes en cuanto a la integración óptima de la aplicación en los entornos de comunicaciones y redes ya existentes en la Diputación cuya información podrá solicitarse por parte de los interesados en la presente licitación.

5. SEGURIDAD

Se valorará el hecho de que los ofertantes posean la acreditación de que la aplicación ofertada cumple lo requerido por la Ley de Protección de Datos, debiendo aportar, en su caso, copia de la auditoría pertinente.

Dada la tipología de la información a manejar en el ámbito tributario y recaudatorio, se valorará el que dicha auditoría haya sido realizada de acuerdo con el nivel “alto” de protección de datos especificado en dicha Ley.

Las ofertas deben especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos conocidos de forma estándar en los foros de seguridad como AAA (Authentication, Autorization, Accounting → Autenticación, Autorización, Registro).

Como requerimientos básicos:

- La aplicación debe proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar, para cada perfil de usuario, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas de la Diputación, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- Debe existir la posibilidad de definir perfiles de usuarios externos a la administración contratante, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades de Gestión Tributaria a colectivos concretos y a contribuyentes debidamente identificados.
- El módulo de seguridad debe ofrecer a cada usuario únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil. Se valorará la existencia de una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).
- El módulo de seguridad debe disponer de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas), provocando la desactivación ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- El módulo de seguridad debe registrar todos los movimientos realizados por cada usuario, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso

infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría deben permitir un control exhaustivo e integrado de las operaciones sobre el sistema.

- La aplicación dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias y recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- Se requerirá la posible utilización de diferentes certificados digitales (al menos los emitidos por la FNMT) y del DNI electrónico como parte del proceso de Autenticación.
- La aplicación deberá incorporar mecanismos que permitan la firma electrónica de los documentos que se generen en el propio sistema.
- Se valorará la existencia de herramientas de auditoría que permitan facilitar el diagnóstico y tratamiento de incidencias.

6. ACTUALIZACIONES Y CAMBIOS DE VERSIÓN

La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema de forma sencilla y con salvaguardia de versión anterior, para el caso de que se produzcan problemas en el proceso. Se valorará especialmente la facilidad con la que se puedan realizar estas actividades en forma desatendida o remota.

7. DOCUMENTACION.

Los manuales de usuario se entregarán tanto en formato papel e informático, debiendo ser objeto de actualización permanentemente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos, de tal forma que la Diputación de Guadalajara pueda disponer del conocimiento necesario pueda explotar la información de forma independiente.

8. CODIGO FUENTE

Las Empresas ofertantes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación por parte de la Diputación de Guadalajara, en el caso de que se produjeran circunstancias que impidieran al adjudicatario seguir llevando a cabo su correcto mantenimiento.

9. PROCESOS MASIVOS.

La aplicación dispondrá de una herramienta de planificación de procesos masivos, mediante la cual se podrá administrar la ejecución y control de trabajos fuera del entorno transaccional. Se valorará la disponibilidad de utilidades disponibles para este tipo de tareas.

10. MIGRACION DE DATOS DEL SISTEMA ACTUAL.

El adjudicatario deberá disponer de herramientas y procedimientos para el proceso de migración de datos desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema.

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

En el plan de trabajo que se debe aportar en la oferta, se deberán detallar las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en las mismas y los recursos disponibles para realizarlas, indicando los perfiles de profesionales de dichos recursos.

11. RELACION CON SISTEMAS EXTERNOS

La implantación del sistema contemplará el posible enlace con el sistema de información contable actualmente utilizado por la Diputación Provincial de Guadalajara y por los Ayuntamientos que tienen delegada la gestión de sus tributos a ésta de acuerdo con un diseño definido a tal efecto.

La Diputación de Guadalajara pondrá a disposición de los licitadores que lo soliciten, la información correspondiente a otros sistemas corporativos adicionales susceptibles de ser integrados con la aplicación tributaria a contratar.

El licitador deberá incluir en su propuesta la relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance y que se incluyen en el precio de su oferta o, en su caso, el importe que facturaría por la realización de dichos trabajos, adicionalmente al precio de licitación.

Se valorará el enlace vía Web-Services, así como los métodos y procesos mediante los cuales la aplicación permita su realización de forma efectiva.

12. SUBSISTEMA DE INFORMACION PARA USUARIOS FINALES.

El sistema debe contemplar herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos podrán diseñar informes basados en los datos de Gestión Tributaria y Recaudación. Se valorará la integración de estas herramientas en el sistema ofimático MS Office.

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

13. GESTION DE DOCUMENTOS.

La aplicación debe contener herramientas para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma, contemplando el control de versiones por contenido (reimpresiones según formato vigente en el momento de la impresión inicial). Se valorará la facilidad de uso de estas herramientas por parte de personal no informático.

14. POLITICAS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO.

Las Empresas ofertantes deben detallar las políticas, metodologías, recursos e infraestructuras asignadas al desarrollo y mantenimiento de la aplicación. Se valorará la existencia de utilidades integradas de auditoria que permitan un diagnóstico rápido de las incidencias que puedan surgir.

15. LICENCIAS DE PRODUCTOS DE TERCEROS.

La oferta deben especificar las licencias de productos de terceros que son necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para que la Diputación de Guadalajara pueda calcular de forma detallada los costes colaterales que pudiera implicar la contratación de la aplicación ofertada.

16. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.

La cobertura funcional de la aplicación deberá ser, como mínimo, la que figura a continuación:

Módulo	Contenido
Archivo de personas	<ul style="list-style-type: none">○ Mantenimiento de personas de forma interactiva y por carga de soportes.○ Carpeta tributaria y cuenta del contribuyente.○ Vinculación de información digital firmada electrónicamente con el contribuyente, direcciones y domiciliaciones.○ Vinculación con toda la información de la base de datos.○ Tratamiento singular para grandes contribuyentes y organismos públicos.○ Call Center tributario.
Registro	<ul style="list-style-type: none">○ Registro de entrada y salida de documentos integrado con el gestor de expedientes tributarios.○ Asociación de documentos en formato digital.○ Firma electrónica de los documentos asociados.
Gestor de expedientes	<ul style="list-style-type: none">○ Tramitación de todo tipo de expedientes tributarios, integrada con la base de datos.○ Archivo en base de datos de todos los documentos generados.○ Bandejas de tareas por usuarios o departamentos.○ Integración con firma electrónica.○ Escaneo de documentos de forma individual o masiva, vinculación a expedientes o recibos, liquidaciones o

Módulo	Contenido
	<ul style="list-style-type: none"> autoliquidaciones y acceso a estos documentos. ○ Composición y foliado del expediente firmado electrónicamente.
Gestor documental	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento de plantillas de documentos para la gestión tributaria. ○ Mantenimiento de versiones de las plantillas. ○ Integración de los documentos en un archivo digital independiente de la base de datos. ○ Visor de documentos electrónicos.
Procedimientos tributarios.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos, aplazamientos, suspensiones y devoluciones.
Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proceso de fiscalización a priori de determinados expedientes. ○ Proceso de fiscalización a a de determinados expedientes.
Procedimiento inspector y sancionador.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actuaciones del procedimiento de inspección y sancionador integrado con el resto de la aplicación y en concreto con los módulos de gestión tributaria y censal, en su caso.
Domiciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento de domiciliaciones individuales de forma interactiva o masiva por tratamiento de soportes bancarios. ○ Domiciliación general del contribuyente, tanto de los objetos tributarios actuales como futuros, liquidaciones y de fraccionamientos. ○ Aplicación de descuentos por domiciliación. ○ Generación y tratamiento de cuaderno 19 y sus anexos. ○ Histórico de domiciliaciones.
Valores	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión completa de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones. ○ Histórico de las gestiones realizadas en cada valor. ○ Cálculo de la deuda según el estado del valor. ○ Cálculo de la prescripción e interrupción de la prescripción.
Recaudación voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de la de puesta al cobro de tributos periódicos en periodo voluntario. ○ Gestión de la puesta al cobro de liquidaciones de ingreso directo.
Recaudación ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pase de los valores de voluntaria a ejecutiva y gestión del proceso de puesta al cobro de valores en ejecutiva. ○ Carga en ejecutiva de valores externos. ○ Reposiciones a voluntaria. ○ Formación de expedientes ejecutivos.
Procedimiento de embargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud de información de forma individual o masiva de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y de otros tipos de bienes. ○ Introducción de resultados. ○ Embargo de bienes. ○ Subasta de bienes. ○ Gestión de fallidos. ○ Derivación de responsabilidad.
Gestión de cobro	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva.
Selector de información	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selección masiva de elementos de la base de datos mediante la combinación de parámetros para su posterior gestión.

Módulo	Contenido
Notificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de todo tipo de notificaciones de documentos generados por la aplicación de forma individual o masiva. ○ Generación de remesas de notificación y su seguimiento.
Contabilidad auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conciliación bancaria. ○ Cuadre contable de las operaciones tributarias ○ Generación de ficheros de intercambio con el Sistema contable corporativo.
Administración de perfiles y seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alta y baja de usuarios y asignación de funcionalidad a los usuarios en base a su función en la Organización.
Seguimiento y Control	<ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento en tiempo real de la Recaudación, Embargos, Prescripción, Suspensión, Expedientes de gestión, Asistencias, Base de datos de personas, Domiciliaciones.
Servicios Web	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso e integración en tiempo real con otros Sistemas basado en tecnología SOAP.
Oficina Virtual	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso de los contribuyentes mediante certificados digitales, con las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acceso a toda su información tributaria, incluido el estado de sus expedientes ▪ Pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras o a través de la plataforma de pago de Red.es u otra designada por la Diputación. ▪ Autoliquidación vehículos, tasas y precios públicos. ▪ Domiciliaciones. ○ Acceso de Colaboradores sociales mediante convenio y asignación de claves de acceso: ○ Obtención de certificados de deudas en el IBI. ○ Autoliquidación asistida de IVTM y IIVTNU. ○ Autoliquidación asistida de tasas y precios públicos.
Carga automatizada de soportes	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuadernos bancarios y ficheros SICER.
Gestión tributaria del IBI	<ul style="list-style-type: none"> ○ Procesos de validación, carga y actualización de de los objetos tributarios del IBI mediante tratamiento de soportes catastrales. ○ Procesos de gestión tributaria de IBI Urbana, Rústica y características especiales: exenciones, bonificaciones y no sujetos. ○ Cálculo y generación de recibos. ○ Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros Doc.
Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Generación de autoliquidaciones asistidas de forma presencial o por Internet ○ Mantenimiento de Objetos tributarios de forma interactiva, por tratamiento de soportes de la DGT ○ Procesos de gestión tributaria de IVTM: exenciones y bonificaciones. ○ Cálculo y generación de recibos. ○ Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y

Módulo	Contenido
	masiva por tratamiento de los ficheros de la DGT.
Gestión tributaria y censal del IAE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión censal de IAE ○ Procesos de gestión tributaria del IAE: exenciones y bonificaciones. ○ Cálculo y generación de recibos. ○ Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de las cintas trimestrales de la AEAT.
IIVTNU	<ul style="list-style-type: none"> ○ Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por Internet ○ Carga e integración de los ficheros ANCERT y generación de requerimientos masivos en los casos de ausencia de presentación. ○ Generación de liquidaciones.
ICIO.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Generación de liquidaciones provisionales ○ Registro de finales de obra y presupuesto ○ Generación de Liquidaciones definitivas. ○ Integración con urbanismo mediante SW.
Tasas y Precios Públicos.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento de parámetros y tarifas. ○ Generación de objetos tributarios vinculados al territorio. ○ Generación de autoliquidaciones, liquidaciones y recibos, partiendo de los objetos tributarios.
Multas de Tráfico	<ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimiento Sancionador de Multas de Tráfico.
Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaboración y tramitación de los anticipos mensuales a cuenta de la recaudación en periodo voluntario de recibos de cobro periódico. ○ Elaboración y tramitación de liquidaciones semestrales de la recaudación en periodo voluntario de la recaudación ejecutiva de tributos de vencimiento no periódico. ○ Elaboración y tramitación de las liquidaciones provisionales y definitiva de la recaudación de ejercicio, por entidad titular y concepto. ○ Elaboración de la Cuenta de Recaudación del ejercicio.

La Diputación de Guadalajara podrá exigir la demostración de que la funcionalidad exigida está incluida en la aplicación previamente a su implantación.

El adjudicatario deberá acreditar que la aplicación ofertada, en la misma versión tecnológica ofrecida, tiene una antigüedad de funcionamiento satisfactorio de, al menos, 2 años en otros Organismos de la Administración Local, preferentemente en Diputaciones Provinciales u otras entidades supramunicipales.

17. PROTOTIPO.

Una vez realizado el primer análisis técnico de las proposiciones, los ofertantes que resulten mejor valorados podrán ser requeridos para la presentación de un prototipo en el que se puedan verificar las características fundamentales de la oferta.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA APLICACIÓN

Las Empresas ofertantes deberán acreditar la propiedad intelectual de la aplicación ofertada, mediante el correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual.

19. SOPORTE A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

A los efectos de la oferta, se entiende por soporte a la gestión y explotación el conjunto de servicios y tareas que, en forma no limitativa, se describen a continuación:

19.1 Soporte a la Gestión

Actividades orientadas a dar apoyo y asistencia en las operaciones de gestión soportadas en el sistema, fundamentalmente las referidas a los procesos interactivos y los de atención directa al contribuyente.

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, el alcance de esta prestación. A modo de ejemplo de las operaciones que se deben incluir en dicho soporte, se aporta la siguiente relación no limitativa:

- Respuesta a consultas sobre accesos y operatoria de las distintas funcionalidades de la aplicación.
- Respuesta a consultas sobre Interpretaciones normativas que han servido de criterios de diseño de la misma.
- Interpretaciones de resultados obtenidos por la aplicación.
- Aclaración de dudas y estudio conjunto de eventuales o aparentes errores, con el fin de evaluar con el usuario si se trata de un error de operación, de un uso indebido de una funcionalidad para fines no previstos en la misma o de un error de datos como consecuencia que un funcionamiento anómalo.
- Asistencia a la implantación y operación de nuevas versiones, nuevas funcionalidades o mejoras.

El soporte a la gestión se prestará desde una primera línea de atención para cuestiones genéricas o relativas a módulos horizontales y se derivará a una segunda línea de personal especializado siempre que la incidencia o la consulta lo requieran.

El horario de prestación de este soporte a la gestión será de Lunes a Viernes de 8 a 15 horas de manera ininterrumpida.

19.2 Soporte a la Explotación

En este apartado, se incluirán las actividades orientadas a dar apoyo y asistencia en las tareas de producción, fundamentalmente en procesos masivos, cargas de ficheros y emisiones específicas.

Se incluyen en esta prestación las actuaciones de asistencia a los usuarios en materia de informes específicos, problemas de datos, asesoramiento sobre la optimización de la explotación del sistema y ayuda a la planificación de las tareas repetitivas.

Del mismo modo, se prestarán servicios para la resolución de dudas sobre las transacciones y sus efectos y, en su caso, incluso la realización mediante encargo expreso, de actuaciones en modo correctivo en caso de producirse alguna anomalía no imputable a la aplicación, en dichos procesos transaccionales.

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, el alcance de esta prestación. A modo de ejemplo de las operaciones que se deben incluir en dicho soporte, se aporta la siguiente relación no limitativa:

- Recepción, Resolución y canalizaciones de peticiones e incidencias
- Procesos de Recibos en Voluntaria
- Gestión de Ficheros Bancarios
- Emisión y carga de ficheros de otras Administraciones
- Emisiones Masivas
- Ejecución y validación de Estadísticas

20. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento responderá a los términos y condiciones que se detallan a continuación:

- Mantenimiento Evolutivo: Realización de las operaciones necesarias para la actualización e inclusión de los nuevos contenidos, nuevas funcionalidades así como las modificaciones que deban implantarse sobre las funcionalidades actuales, derivadas de modificaciones de la normativa legal.
- Mantenimiento Correctivo., Realización de todas las operaciones necesarias para corregir el funcionamiento incorrecto de la aplicación durante el periodo de vigencia del contrato.
- Formación de Usuarios: Instrucción de los usuarios en el manejo de las nuevas funcionalidades o modificaciones producidas como consecuencia de las actividades de mantenimiento anteriores, así como para los casos de deficiencias o errores sistemáticos en la operación de la aplicación por parte de los usuarios.

Las operaciones a contemplar en los conceptos de mantenimiento correctivo y evolutivo incluyen, tanto la corrección o depuración del código, como la actualización de la configuración existente. Debe además incluirse la realización de las pruebas unitarias y de integración necesarias para la puesta en producción de las modificaciones y la actualización de la documentación relativa a los cambios efectuados.

20.1 Mantenimiento Evolutivo

Las nuevas funcionalidades o módulos de gestión resultantes del mantenimiento correctivo, deben estar disponibles en el sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, con objeto de que los usuarios puedan adquirir el entrenamiento y la formación necesarios para su correcta utilización.

Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las operaciones de mantenimiento evolutivo, deberán ser objeto de aviso previo en el que se detallen los eventuales posibles cambios o nuevos requisitos en lo que a infraestructura de sistemas se refiere.

20.2. Mantenimiento Correctivo.

En lo que respecta a las operaciones relativas al mantenimiento correctivo, el tiempo de respuesta ante las incidencias comunicadas será el que se especifica en el cuadro siguiente:

Tipo Incidencia	Plazo Respuesta	Plazo Resolución
Crítica	≤ 45'	≤ 4 horas
No crítica	≤ 4 horas	≤ 16 horas

Se entiende por.

- “Incidencia crítica”: cuando funcionalidades relevantes del sistema quedan fuera de uso o no cumplen los requisitos funcionales o de explotación establecidos, por causas directamente imputables a la aplicación, sin que exista ninguna otra alternativa de operación, inhabilitando al usuario para el desarrollo de sus funciones. Afecta al normal funcionamiento del sistema de gestión de ingresos.
- “Incidencia no crítica”: cuando el sistema esta degradado y, por lo tanto, no funciona de forma continuada y ágil. No llega a ser crítico para el desarrollo normal de la actividad.

La puesta en producción de las modificaciones producidas como consecuencia de las operaciones de mantenimiento correctivo se llevará a cabo según se acuerde entre las partes para que, en función de las circunstancias, se reponga el servicio de forma rápida y causando el menor número de inconvenientes posibles.

21. OUTSOURCING CPD

21.1. Requisitos de sistemas y comunicaciones

El licitador deberá disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para el correcto funcionamiento del sistema de información ofertado, de acuerdo con las características técnicas detalladas en el apartado “3 *Arquitectura de la aplicación*” del presente pliego de condiciones.

Se considera como requisito que el licitador, en el momento de presentar su propuesta, lleve prestando servicios de la misma tipología de los que se requieren en el presente pliego, con una antigüedad mínima de 2 años, en otros Organismos de la Administración Local y preferentemente en el ámbito tributario.

En este sentido, se deberá detallar en la oferta el equipamiento disponible, específicamente aquel que servirá como soporte al funcionamiento de la aplicación para la Diputación de Guadalajara.

Adicionalmente, se detallarán los siguientes aspectos:

- Entorno de Comunicaciones y Redes

Debe especificarse detalladamente la propuesta de entorno de comunicaciones y redes entre la Diputación de Guadalajara y el CPD del licitador. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir la normativa vigente en materia de seguridad en las comunicaciones.

Se valorarán los conocimientos y aportaciones técnicas de la empresa licitadora en cuanto a la integración óptima con los entornos de comunicaciones y redes ya existentes en el la Diputación.

- Seguridad Física

Deben especificarse claramente los sistemas de seguridad física y control de accesos a las instalaciones del CPD, así como los sistemas de infraestructura que garantizan una adecuada disponibilidad del servicio: Suministro de Energía Eléctrica estabilizada ininterrumpida, Extinción de Incendios, Seguridad física, etc.

21.2. Servicios Incluidos

- Servicios de Operación de Sistemas y Gestión de Red.

Mediante los Servicios de Operación y Gestión de Red, el personal del adjudicatario supervisará el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica del CPD, así como el funcionamiento de sus líneas de comunicaciones.

Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al menos:

- Servicio de Operación de Sistemas
 - Monitorización del Sistema
 - Primer nivel de incidencias, escalado y respuesta
 - Seguimiento de Back-up
 - Reporting básico.
- Servicio de Operación de Gestión de Redes
 - Monitorización de líneas y routers
 - Gestión de averías en líneas y monitorización de firewalls, DNS, etc.
 - Monitorización de elementos activos (software, hub's, etc.)
 - Back-up de firewalls y DNS u Backup de elementos activos
 - Reporting básico, escalado y primer nivel de incidencias.

- Servicios de Administración

Los Servicios de Administración incluirán las actuaciones necesarias para garantizar, a largo plazo, el correcto funcionamiento del sistema y su aprovechamiento óptimo, tanto con respecto a las funcionalidades como al rendimiento general. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al menos:

- Administración de Sistemas Operativos

- Gestión de políticas de seguridad
- Gestión de políticas de sistemas
- Monitorización y análisis del sistema
- Mantenimiento y actualización del hardware
- Gestión del rendimiento
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Elaboración de documentación
- Administración de Bases de Datos
 - Instalación y configuración del software
 - Política de copias de seguridad y recuperación
 - Seguridad en base de datos (usuarios, roles, privilegios)
 - Monitorización y optimización de la base de datos
 - Planificación de crecimientos y cambios
 - Tunning
- Administración de otro software de base (Servidores de aplicaciones, Servidores Web, etc.)
 - Instalación y configuración
 - Políticas de seguridad
 - Políticas de seguridad Web
 - Monitorización y control
 - Gestión de cambios
 - Gestión de incidencias

21.3 Monitorización Automática

Se valorarán las funcionalidades de gestión y monitorización automática que se incluyan en el sistema ofertado, especialmente las orientadas a la detección anticipada de incidencias y a la reducción de los tiempos de resolución de incidencias.

22. EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá aportar cuantos Recursos Humanos y técnicos sean necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

En el caso de los Recursos Humanos, los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del contrato, acompañada de un currículum donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en contratos similares y, en general, todo dato relevante para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del contrato. Esta lista debe estar agrupada por perfiles / roles dentro del Plan de Trabajo.

Especialmente importante será el perfil del Jefe de Proyecto que aporte la empresa ofertante, quien actuará como responsable e interlocutor ante la Diputación en todos los asuntos relativos al proyecto contratado.

23. DIRECCIÓN DEL PROYECTO

La Dirección del Proyecto correrá a cargo de la persona o equipo de trabajo designado por la Diputación de Guadalajara y será el encargado de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos. Asimismo, la dirección del proyecto será responsable de emitir las certificaciones de recepción de los trabajos.

24. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

El seguimiento y control del contrato se efectuará mediante:

- Seguimiento continuo de la evolución del Contrato entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y la dirección de contrato designada por la Diputación de Guadalajara.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, en las que participarán el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del equipo de trabajo de la Diputación, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al contrato y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

25. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el equipo directivo a efecto del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Equipo.

26. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los licitadores deberán presentar junto con su oferta económica una **Memoria Técnica** que habrá de estar oportunamente sellada y firmada por el representante en todas sus hojas, se presentará en formato papel y en formato digital; tendrá una extensión máxima de 40 hojas numeradas, formato DIN A4 a una cara y tipo de letra no inferior a 11 puntos (los certificados y documentación justificativa no se incluye en este cómputo).

En esa memoria se incluirá la siguiente documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios establecidos, cuya valoración depende de un juicio de valor:

- Grado de cobertura funcional: Características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
- Interfaz de usuario y facilidad de uso
- Flexibilidad de adaptación (funcional y documental).
- Facilidad de uso.
- Adaptabilidad de la seguridad y auditoría de procesos.
- Plan de Ejecución. Plan de Implantación y Plan de Migración.
- Plan de Formación
- Descripción de los servicios de soporte a la gestión del sistema.
- Mejoras aportadas en relación con los requisitos del pliego: Las propuestas por el licitador no contempladas en el pliego, que mejoren objetivamente las prestaciones y cuantificadas económicamente, referidas a mayor número de tramitación de expedientes por medios electrónicos y a reducción del plazo de ejecución del contrato.
- Experiencia de la Empresa ofertante en contratos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local. Se valorará especialmente la experiencia en este tipo de contratos con otras administraciones provinciales.

Igualmente se incluirán obligatoriamente como anexos a la Memoria, los siguientes documentos:

- Además de la documentación señalada se incluirá indicación de los medios técnicos que se precisen para realizar la presentación “in situ” del funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudación ofertado, en caso de ser requeridos para ello por la Mesa de contratación.

27. CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las ofertas, así como de ponderación en el cómputo final, serán los siguientes:

Conceptos a valorar		Ponderación	
1. Valoración funcional y técnica de la aplicación			50
1.1	Grado de cobertura funcional	25	
1.2	Interfaz del usuario y Facilidad de uso	10	
1.3	Flexibilidad de adaptación (funcional y documental)	10	
1.4	Adaptabilidad de la seguridad y auditoría de procesos	5	
2. Plan de Implantación			15
3. Oferta económica			10
4. Servicios de Mantenimiento			10
5. Soporte a la gestión del sistema			5
6. Mejoras aportadas en relación con los requerimientos del pliego			5
7. Madurez de la aplicación (experiencia en otras entidades locales)			5
TOTAL			100

Para la valoración de la oferta económica se seguirá la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PO = 15 \times \frac{BO}{BM}$$

Donde:

PO= Puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

BO= % de baja de la oferta que se evalúa.

BM= Mayor % de baja de las ofertas presentas.

28. COMITÉ DE EXPERTOS

A la vista de la preponderancia de los criterios de valoración subjetiva sobre aquellos que suponen la aplicación de fórmulas objetivas, se propone la creación de un comité de expertos para la valoración de las ofertas, que estará formado por:

- La Vicetesorera de la Diputación de Guadalajara.
- El Jefe del Servicio de Informática.
- La Jefa de Sección de Gestión del Servicio de Recaudación

- La Jefa de Sección de Recaudación del Servicio de Recaudación

29. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tiene un periodo de ejecución de 4 años, contados a partir de la adjudicación por parte de la Diputación Provincial.

El sistema deberá entrar en funcionamiento en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la fecha del contrato, debiendo haberse llevado a cabo en este plazo todas las actividades de migración de datos, parametrización y adaptación del sistema y formación de usuarios. Estos trabajos deberán haber sido soportados sobre la infraestructura de CPD aportada por el adjudicatario.

A partir de este plazo, se iniciará la prestación del resto de servicios de gestión, explotación del sistema, mantenimiento, etc. hasta la finalización del contrato.

30. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado del contrato es de 1.070.000,00 € euros, más 192.600,00 € de IVA, lo que representa un total de 1.262.600,00 €, para cuatro años.

Se estiman los siguientes valores:

- Licencia de utilización del software y mantenimiento correctivo y evolutivo: 605.000,00 euros (a razón de 151.250,00 euros anuales)
- Migración de datos, servicios de parametrización e implantación, formación técnica y de usuarios y soporte de puesta en marcha: 276.000,00 €.
- Servicios integrales de CPD y soporte a la gestión y explotación del sistema: 189.000,00 € por cuatro ejercicios (coste anual previsto de 47.250,00 €).

31. TIPO DE LICITACIÓN Y CREDITO PRESUPUESTARIO

El tipo de licitación se fija en 1.070.000,00 euros. El IVA que grava el contrato asciende a la cantidad de 192.600,00 €.

De acuerdo al precio de licitación, al plazo de duración del contrato y al desarrollo de este en los ejercicios presupuestarios 2010 - 2014, las necesidades de crédito previstas son las siguientes:

EJERCICIO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2010	19.519,17 €
2011	559.910,00 €
2012	234.230,00 €
2013	234.230,00 €

2014	214.710,83 €
TOTAL	1.262.600,00 €

32. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato se actualizará para las sucesivas anualidades mediante aplicación del IPC correspondiente.

33. REGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute con arreglo al precio convenido y con sujeción al contrato otorgado.

Se realizarán facturas en los siguientes momentos y por los siguientes importes (modificados a la baja, en su caso, teniendo en cuenta la oferta del adjudicatario)

- Licencia de uso, servicios integrales de CPD y de soporte a la gestión y explotación del sistema: facturación mensual, por partes alícuotas, a mes vencido.
- Migración de datos, servicios de parametrización e implantación, formación técnica y de usuarios y soporte de puesta en marcha : a la finalización de dichos trabajos. Si bien, a petición del adjudicatario, podrán realizarse pagos parciales que correspondan a procesos completamente ejecutados e instalados, una vez comprobado su correcto funcionamiento, y previa acta de recepción parcial favorable.

34. RESOLUCION DEL CONTRATO

En el supuesto en que se deba resolver el contrato por incumplimiento de las condiciones específicas del pliego, o por otras causas que lo justifiquen, los datos habrán de devolverse a la Diputación de Guadalajara en formatos documentados y basados en modelo relacional.

35. INCORPORACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMATICA

A la finalización del contrato la Diputación de Guadalajara – RECAUDACIÓN GUADALAJARA podrá pactar con el adjudicatario la implantación de aplicación informática en la infraestructura tecnológica de ésta, en los términos que se acuerden al efecto.