

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE IMPLANTACIÓN DE UN MÓDULO DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE FACTURAS INTEGRADO CON EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO

1. OBJETO DEL CONCURSO

Dentro del plan de modernización de los sistemas de gestión en el que está inmerso, el Ayuntamiento de Durango se plantea acometer un proyecto para dar cumplimiento a las necesidades derivadas de la **Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público** así como para agilizar la tramitación interna de los documentos del área económica con los siguientes objetivos:

- Conexión con la Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).
- Reducción de los plazos de aprobación de las facturas y firma de operaciones contables.
- Reducción, en la medida de lo posible, del trasiego de papel en el Ayuntamiento.
- Aumento de la trazabilidad en los circuitos de aprobación de los documentos del área económica, conociendo así de forma exacta la situación de cada circuito.
- Mejora de la accesibilidad de la documentación asociada a los procedimientos del ámbito económico.

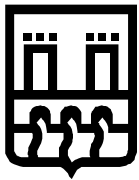
Teniendo en cuenta que la propiedad intelectual del programa de contabilidad (SICAP C/S de TAO) es exclusiva de la empresa T-SYSTEMS y de que en la propuesta de implantación del conector SICAP con la plataforma de factura electrónica FACE y de la implantación de la firma electrónica que se pretende integrar en dicha plataforma, pasa por cumplir unos requisitos funcionales imprescindibles, genera la obligación de que sea dicha empresa la que desarrolle los módulos mencionados, debiendo de realizar la contratación de los servicios de desarrollo e integración, únicamente con dicha empresa T-SYSTEMS.

2. FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

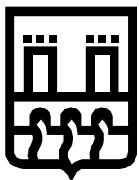
La incorporación a la actual solución de gestión contable y presupuestaria del Ayuntamiento de Durango (SICAP C/S de TAO) de los componentes de conexión con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) que la AGE pone a disposición de las entidades locales, así como los módulos de gestión documental y firma electrónica en el ámbito económico implica el cumplimiento de las siguientes funcionalidades:

Requerimientos funcionales

- Se suministrará un conector con la mencionada plataforma FACE para la descarga de las facturas electrónicas que los proveedores de este Ayuntamiento remitan a dicha plataforma. Dichas facturas se registrarán inmediatamente en el Registro Contable del Ayuntamiento.
- De igual forma, el conector con FACE se encargará de informar a dicha plataforma los cambios en los estados de tramitación por los que vayan pasando las facturas remitidas a la plataforma. Al menos, los estados a informar serán Registrada, Conformada, Propuesta al Pago, Pagada, Rechazada y Solicitada su Anulación (por parte del proveedor y a confirmar por parte del Ayuntamiento).



- El conector permitirá su activación de forma periódica para realizar la conexión con la plataforma FACE.
- Se incorporarán funcionalidades de digitalización de las facturas en papel que se remitan a la entidad, así como de toda la documentación relacionada con dichas facturas (albaranes, pedidos, ...)
- Se incorporarán funcionalidades de digitalización de toda documentación relacionada con las operaciones contables.
- Se diseñarán los circuitos de firma y visado electrónicos internos necesarios para la gestión electrónica de facturas y operaciones contables.
- Los circuitos de firma deberán involucrar a los usuarios, grupos de usuarios y a roles definidos o a definir en el sistema corporativo de organización.
- Los circuitos de firma deberán permitir la delegación temporal de roles de firma (por vacaciones, bajas, ...) sin que suponga el reenvío de los documentos a firmar.
- La generación de los documentos electrónicos correspondientes a las operaciones contables se realizará desde el propio sistema contable, y en formato PDF.
- El envío de las operaciones y facturas a los circuitos de firma se realizará desde el propio sistema contable (SICAP).
- Para aquellos tipos de operación que se decida tramitar su aprobación de forma electrónica, el usuario deberá obligatoriamente enviar a circuito de firma para poder seguir con la ejecución de las fases posteriores.
- Los usuarios del sistema contable deberán poder consultar el estado del circuito de firma desde el propio sistema contable (SICAP), visualizando qué pasos de firma/visado han sido realizados (por quién y en qué fecha) así como los pasos aún no efectuados.
- Mientras las operaciones o facturas no hayan completado su circuito de aprobación, deberán quedar automáticamente bloqueadas en su tramitación.
- La aprobación de una operación contable provisional implicará su pase a definitivo de forma automática.
- La aprobación de una factura implicará un cambio en su estado de tramitación de forma automática.
- Al enviar a circuito de firma una operación contable relacionada con una factura deberá anexarse de forma automática el circuito de aprobación de la factura, de forma que éste sea visualizable tanto por el usuario del sistema contable como por el usuario del portafirmas.
- El portafirmas electrónico deberá permitir consultar los documentos que han sido firmados con anterioridad.
- El portafirmas electrónico deberá contar con un rol de asistente que pueda gestionar el portafirmas de su asistido ordenando por diferentes criterios los documentos que tiene pendientes de firmar.



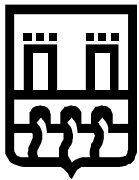
DURANGO
Udala •Ayuntamiento
.....
Idazkaritza

Informazio Sistemak
Sistemas de Información

Zeharkalea, 3
48200 DURANGO
Tel.: 94 603 00 15

E-mail: informatika@durango.eus
P4803400C

- Desde el portafirmas electrónico deberá poder realizarse el seguimiento de aquellos documentos que el usuario del sistema contable ha enviado a firmar.



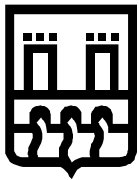
Necesidades de integración

Los componentes a suministrar y descritos en el presente pliego deben asegurar la correcta integración con los siguientes sistemas:

- El sistema de gestión contable y presupuestaria (SICAP C/S de TAO), que actualmente tiene el Ayuntamiento de Durango para:
 - La anotación en el Registro Contable de las facturas electrónicas descargadas del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).
 - El envío a la firma y la visualización del estado de la misma desde el mismo sistema de gestión contable.
- El sistema corporativo de gestión de la organización (usuarios, roles, áreas, ...) y de la seguridad utilizados por el Ayuntamiento de Durango: BUROWIN/BUROWEB de TAO.

Requerimientos técnicos

- El acceso al portafirmas deberá ser mediante navegador web.
- El sistema permitirá firmar documentos en formato pdf.
- El sistema deberá integrar con el actual Gestor Documental (Documentum) del Ayuntamiento de Durango.
- La solución deberá ser multicapa y estará basada en tecnología JAVA EE
- Las aplicaciones deben funcionar bajo un servidor de aplicaciones Wifly
- La firma se realizará en formato de firma electrónica avanzada CMS con sello de tiempo (CAdES-T)
- Permitir la gestión del ciclo de vida de los documentos teniendo en cuenta las recomendaciones de la norma ISO 15489 sobre la gestión de documentos y las especificaciones establecidas en el estándar JSR 170 de gestión documental.
- El sistema funcionará sobre servidores Windows 2012R2 y linux
- Deberá soportar BBDD Oracle.
- Se valorará que pueda soportar arquitecturas centralizadas, distribuidas y/o replicadas que faciliten el crecimiento y la escalabilidad de la solución.
- Se valorará que la plataforma permita su instalación en condiciones de alta disponibilidad.
- El sistema de firma deberá funcionar con la plataforma de validación de IZENPE.



Tareas a realizar

- Se deberá configurar la solución acorde con los requerimientos planteados y ponerla en marcha en el Ayuntamiento de Durango.
- La implantación de la solución de firma deberá tener en cuenta la totalidad de los circuitos de firma utilizados en la gestión de las operaciones contables y las facturas.
- Asimismo, se deberá presentar y ejecutar el plan de implantación del sistema y de formación de administradores, y formadores de usuarios finales.

3. FORMACIÓN

Se requerirá la formación a:

- Usuarios operativos del sistema de gestión contable y presupuestario
- Usuarios con roles de firma para un correcto acceso al portafirmas corporativo
- Usuarios administradores de los sistemas

4. PLANIFICACIÓN Y FASES

Se deberá aportar por los licitadores una planificación detallada que permita observar la realización de las actividades para la puesta en marcha del proyecto.

Además, la oferta deberá incluir una propuesta de calendario del proyecto hasta la finalización del mismo, destacando los hitos necesarios para determinar la correcta evolución del mismo.

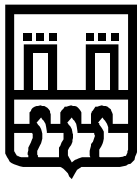
Se establece un periodo de **3** meses para la realización completa de los trabajos

5. GARANTIA Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá garantizar durante el período de un año, realizando las correcciones que sean necesarias en el producto, el buen funcionamiento de la aplicación ofertada con la incorporación, dentro de este periodo, de las mejoras que se introduzcan en los programas ofertados, y de modo obligatorio y en plazo de aquellas que respondan a normativas legales de obligado cumplimiento.

Finalizado el período de garantía anterior los compromisos expuestos se establecerán mediante el oportuno contrato de mantenimiento, que deberá cubrir al menos las modificaciones en la aplicación para el cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento en los servicios relacionados en la aplicación.

Asimismo, las ofertas especificarán el coste de los servicios de mantenimiento, una vez concluido el período de garantía y su fórmula de revisión anual. El incremento anual posterior no podrá superar el Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística para el periodo del ejercicio anterior al del objeto del contrato de mantenimiento.



6. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria queda obligada a no divulgar ningún dato o información obtenida durante la ejecución del proyecto, tanto referente a los datos personales como a organización, medios técnicos, medidas de seguridad, etc.

Salvo autorización expresa, no podrá extraer ni utilizar información (especialmente datos personales), tanto de los sistemas informáticos como de cualquier otro origen. Esta será puesta a disposición de la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento cuando sea necesaria.

Igualmente queda obligada a cumplir las obligaciones legales que impone la ley 15/1999 de Protección de Datos.

7. IMPORTE y PLAZO DE EJECUCIÓN

El importe de licitación del proyecto es de 22.463,50 € más el IVA correspondiente.

El plazo de instalación y puesta en marcha del proyecto, es de 12 meses, a partir de la fecha de del contrato.

Responsable de Informática y Comunicaciones

Fdo.: Jesús Iriondo Aldana

IRIONDO ALDANA
JESUS JULIAN -
78860995K

Firmado digitalmente por
IRIONDO ALDANA JESUS
JULIAN - 78860995K
Fecha: 2020.12.11 08:36:52
+01'00'