

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

CATEGORÍA 4 Hacienda

“SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA LAS CAMPAÑAS DE MODELOS FISCALES EJERCICIOS 2023-2026, IMPUESTO DE SOCIEDADES 2023-2025 Y DESARROLLO DE NUEVOS MODELOS FISCALES, MEJORAS EN EL GESTOR DE ENTRADA DE DATOS Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA AEAT (INTERCAMBIOS INTERNACIONALES) DURANTE LOS AÑOS 2023 – 2026

EXP. 2023051

ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	SERVICIOS.....	3
	2.1 DESCRIPCION.....	3
	2.2 ALCANCE (TRABAJOS A CONTRATAR)	10
	2.3 ENTREGABLES	10
	2.4 NIVELES DE CALIDAD	11
	Estándares de CCASA.....	12
	2.5 ORGANIZACIÓN.....	13
	2.6 ENTORNO TECNOLÓGICO	14
3	CONDICIONES DE EJECUCIÓN	15
	Participación de CCASA	15
	Arquitectura	15
	Equipamiento	15
	Lugar de trabajo	16
	Horario y calendario	16
	Supervisión del servicio	16

1 OBJETO

Este Expediente de contratación se enmarca en el ámbito de los servicios informáticos de la Diputación Foral de Álava, en adelante DFA, gestionados por el Centro de cálculo de Álava, en adelante CCASA.

La DFA cuenta para el cumplimiento de sus funciones con un conjunto de aplicaciones informáticas que prestan su servicio tanto a la plantilla de dicha institución como a la ciudadanía que con ella se relacionan. Es de vital importancia que dichas aplicaciones funcionen en todo momento con absoluta corrección, así como que se encuentren puntualmente adaptadas a los cambios normativos que se produzcan y les afecten, y a la evolución de las necesidades de sus usuarios/as, dependiente a su vez de la evolución de los procesos de negocio que soportan y de las evoluciones tecnológicas. Todo ello es responsabilidad de CCASA, el cual se dota de un servicio que incluye el desempeño de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de esas premisas, consultoría, desarrollo, mantenimiento y soporte de aplicaciones.

Para la prestación del servicio se pretenden reforzar los recursos puestos a disposición, con la contratación de servicios externos que aseguren la capacidad operativa de respuesta a las demandas que puedan plantearse durante el periodo de vigencia del contrato asociado a esta licitación.

El objeto del presente pliego es la definición de las prescripciones técnicas que han de regir en el contrato para la prestación de los servicios informáticos que permitan al Centro de Cálculo de Álava (CCASA) poner a disposición de la Dirección de Hacienda de la Diputación Foral de Álava (DFA) los medios informáticos necesarios para el desarrollo de las campañas de modelos fiscales ejercicios 2023-2026, campañas del impuesto de Sociedades 2023-2025 y desarrollo de nuevos modelos fiscales, mejoras en el gestor de entrada de datos y procesos de comunicación con la AEAT (Intercambios internacionales) durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

2 SERVICIOS

2.1 DESCRIPCION

El Centro de cálculo de Álava (CCASA) inicia un expediente de contratación de los servicios necesarios para que las campañas de modelos fiscales ejercicios 2023-2026, campañas del impuesto de Sociedades 2023-2025 y desarrollo de nuevos modelos fiscales, mejoras en el gestor de entrada de datos y procesos de comunicación con la AEAT (Intercambios internacionales) durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026 dispongan de los recursos informáticos necesarios para su normal desarrollo y cumplimiento de los objetivos de sus gestores.

La Hacienda Foral dispone de una serie de Modelos, tanto informativos como de pago, que los contribuyentes particulares y entidades deben presentar como reflejo de sus actividades y abono de los impuestos correspondientes. Dichos Modelos, según la periodicidad de su presentación, pueden ser: anuales, trimestrales o mensuales. En el apartado siguiente se muestra la lista de Modelos existentes.

Existen una serie de aplicaciones y procesos que facilitan la presentación de dichos Modelos así como la verificación y almacenamiento de la información y su posterior tratamiento por parte de los Servicios de la Dirección de Hacienda que los gestionan.

De manera idéntica, existen una serie de aplicaciones y procesos para la confección de la declaración, su presentación, verificación de la información, almacenamiento y posterior tratamiento, incluido el cobro, del impuesto de Sociedades.

Por otra parte, cada año surgen nuevos modelos que las personas contribuyentes deben presentar en la Hacienda de Álava y que deberán ser desarrollados siguiendo las especificaciones dadas por los gestores de los mismos y cumpliendo los plazos de presentación que se establezcan para ellos.

Asimismo, durante los próximos 4 años, dentro del marco de “Normativa de la Unión Europea sobre cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad” es necesario seguir avanzando en el intercambio automático de información de determinados impuestos; por lo que habrá que evolucionar las aplicaciones existentes y desarrollar nuevas funcionalidades.

El aspecto fundamental del proyecto es la adaptación de todas las aplicaciones y todos los procesos mencionados, a las condiciones propias de los ejercicios que más adelante se especifican, teniendo en cuenta la necesidad de introducir los cambios normativos que se hayan producido, la evolución tecnológica necesaria para mantener actualizadas las aplicaciones, y la evolución funcional orientada a obtener una mayor eficiencia en la gestión de los impuestos, así como una mayor facilidad para los contribuyentes.

Conviene indicar que los cambios normativos que afectan a los modelos se conocen con muy poca antelación (a veces incluso hay que realizarlos en una semana) y tienen que estar para unas fechas concretas, marcadas por el calendario del contribuyente, que son de obligado cumplimiento.

Se contemplan los siguientes servicios:

- 1) Adaptación de todas las aplicaciones y procesos que tienen alguna relación con los Modelos informativos y de pago, con Sociedades, con el gestor de entrada de datos y con los intercambios internacionales para que contemplen los cambios normativos que se produzcan para cada ejercicio/año.
- 2) Actualización tecnológica de las aplicaciones y procesos que lo requieran para asegurar su compatibilidad con los sistemas operativos, servidores de aplicaciones, frameworks, etc, según sus fabricantes evolucionan.
- 3) Evolución funcional orientada a la mejor gestión de los Modelos (incluidos los de Sociedades), de los datos que llegan al gestor y de la información que se intercambia con otras administraciones, así como a la mayor facilidad de uso de los programas por parte de los usuarios tanto internos como externos a la DFA.
- 4) Introducir en las aplicaciones y procesos, modificaciones orientadas a la mejora de: rendimientos, usabilidad, fiabilidad, accesibilidad, y en general las mejoras técnicas propias de los sistemas informáticos.
- 5) Desarrollo de las aplicaciones, procesos y funcionalidades necesarias para la gestión de los nuevos modelos que surjan a lo largo de los años en que esté activo el contrato; así como la integración de estos nuevos modelos en los sistemas existentes en la DFA.

- 6) Seguir avanzando en el intercambio automático de información de determinados impuestos; por lo que habrá que evolucionar las aplicaciones existentes y desarrollar nuevas funcionalidades.

Las principales aplicaciones / procesos objeto de la adaptación son las siguientes:

- Programa de ayuda para confección de los Modelos y de Sociedades
- Servicios Web de envío y recepción de Modelos
- Modelos on-line: confección de modelos en la Sede electrónica
- Envío de modelos por Sede Electrónica
- Validador de ficheros TXT, incluyendo los de los modelos de sociedades estatales
- Conversores de los modelos 200 y 220 estatales y todas sus variantes.
- Conversor de los modelos de Alava/Bizkaia/Gipuzkoa (xml a txt).
- Presentación de declaraciones a través de Editran
- Presentación de declaraciones en formato PDF
- Aplicación alta de papel
- Presentación de declaraciones en ventanilla
- Aplicación de intercambios internacionales
- Procesos de vuelcos de declaraciones
- Gestor de entrada de datos
- Aplicación de información original
- Aplicaciones Host de Modelos. (diferentes entornos)
- Plan contable
- Ingreso de entidades colaboradoras
- Pagos parciales
- Domiciliaciones
- Proceso diario de liquidaciones provisionales
- Aplicación envíos a la AEAT
- Bandeja de entrada de la AEAT
- Filtros y monitores de los diferentes modelos
- Intercambios de información (recepción y envío de información)
- Tax-Rulings
- Información original
- Gestor de bandeja de entrada de la AEAT
- Aprovisionamiento de Data Warehouse de Hacienda
- Sincronismos con el Censo Unificado de Contribuyentes

- Obtención de información para SendaUdit
- Obtención de información para SAS

Los Modelos informativos y de pago objeto del servicio son todos aquellos que se encuentren vigentes en la Hacienda Foral Alavesa durante la duración del contrato a excepción de los relativos a declaraciones censales, impuesto sobre la renta de las personas físicas e impuesto sobre el patrimonio, impuesto sobre sucesiones, impuesto sobre donaciones, impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, impuesto sobre actividades económicas e impuesto especial sobre determinados medios de transporte.

Los Modelos correspondientes al impuesto de Sociedades objeto del servicio son todos aquellos que se encuentren vigentes para este impuesto durante la duración del contrato, pudiendo producirse la incorporación de nuevos modelos debido a exigencias normativas.

Serán también objeto del servicio, los Modelos de nueva creación que durante la duración del contrato se desarrollen e incorporen al conjunto de modelos existentes.

A continuación, figura la lista de Modelos existentes actualmente:

Número	Descripción
110	Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de determinadas actividades económicas y premios.
111	Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de determinadas actividades económicas y premios. Grandes empresas.
115	Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas y sobre Sociedades. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Retenciones e ingresos a cuenta.
117	Retenciones e ingresos a cuenta/pago a cuenta. Rentas o ganancias patrimoniales obtenidas como consecuencia de las transmisiones de acciones y participaciones representativas del capital o del patrimonio de las instituciones de inversión colectiva.
123	Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinados rendimientos del capital mobiliario y sobre determinadas rentas.
124	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del capital mobiliario y rentas derivadas de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la captación y utilización de capitales ajenos.
126	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del capital mobiliario y rentas obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros.
128	Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos de capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización y de contratos de seguros de vida o invalidez.
130	Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas. Pago fraccionado de actividades económicas. Inicio de actividad.

159	Declaración informativa anual de consumo de energía eléctrica.
170	Declaración informativa de las operaciones realizadas por las empresarios o profesionales adheridos al sistema de gestión de cobros a través de tarjetas de crédito o de débito.
171	Declaración informativa anual de imposiciones, disposiciones de fondos y de cobros de cualquier documento.
179	Declaración informativa de la cesión de viviendas para uso turístico.
180	Retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F. y del Impuesto sobre Sociedades. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual.
	15T: Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades.
181	Préstamos hipotecarios concedidos para la adquisición de vivienda. Declaración informativa.
182	Donativos, donaciones y aportaciones recibidas y disposiciones realizadas. Declaración informativa.
184	Entidades en régimen de atribución de rentas. Declaración informativa.
187	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rentas o ganancias patrimoniales obtenidas como consecuencia de las transmisiones o reembolsos de acciones y participaciones representativas del capital o del patrimonio de las instituciones de inversión colectiva. Resumen anual.
188	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos de capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización y de contratos de seguro de vida o invalidez. Resumen anual.
189	Valores, Seguros y Rentas. Declaración informativa anual.
190	Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo, de actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta. Resumen anual.
	10T : Certificado de rendimientos de trabajo, de actividades económicas y premios. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
192	Declaración anual de operaciones con Letras del Tesoro.
193	Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinados rendimientos de capital mobiliario y determinadas rentas. Resumen anual.
194	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del capital mobiliario y rentas derivadas de la transmisión amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la captación y utilización de capitales ajenos.
195	NIF Declaración trimestral de cuentas u operaciones cuyos titulares no han facilitado el NIF a las entidades de crédito en el plazo establecido.
196	Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del capital mobiliario y rentas obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros, y declaración informativa anual de determinadas cuentas en entidades de crédito.
198	Declaración anual de operaciones con activos financieros y otros valores mobiliarios.
199	Identificación de las operaciones con cheques de las entidades de crédito (Art. 18DF 88/1998) Declaración anual.

20R	Régimen especial de operaciones de reestructuración empresarial.
200	Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes y entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en el THA).
202	Pagos fraccionados Sociedades y Establecimientos permanentes. Régimen General.
203	Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes y entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en el THA). Pago fraccionado.
210	Impuesto sobre la renta de no residentes. No residentes sin establecimiento permanente. Autoliquidación.
211	Impuesto sobre la renta de no residentes. No residentes sin establecimiento permanente. Retención a cuenta en la adquisición de bienes inmuebles a no residentes sin establecimiento permanente. Autoliquidación.
216	Impuesto sobre la renta de no residentes. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente. Retenciones e ingresos a cuenta.
217	Declaración del Impuesto sobre Sociedades: gravamen especial sobre dividendos o participaciones en beneficios distribuidos por sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario.
220	Impuesto sobre Sociedades. Régimen de consolidación fiscal.
222	Pagos fraccionados Sociedades y Establecimientos permanentes. Régimen de consolidación fiscal.
223	Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes. Régimen de consolidación fiscal. Pago fraccionado.
230	Impuesto sobre la renta de las personas físicas e impuesto sobre la renta de no residentes. Retenciones e ingresos a cuenta del gravamen especial sobre los premios de determinadas loterías y apuestas; Impuesto sobre sociedades: retenciones e ingresos a cuenta del gravamen especial sobre los premios de determinadas loterías y apuestas. Autoliquidación.
231	Declaración de información país por país.
232	Declaración informativa de operaciones vinculadas y de operaciones y situaciones relacionadas con países o territorios considerados como paraísos fiscales.
234	Declaración de información de determinados mecanismos transfronterizos de planificación fiscal.
235	Declaración de información de actualización de determinados mecanismos transfronterizos comercializables.
236	Declaración de información de la utilización de determinados mecanismos transfronterizos de planificación fiscal.
237	Declaración del Impuesto sobre Sociedades: gravamen especial sobre beneficios no distribuidos por sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario.
270	Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta. Gravamen especial sobre los premios de determinadas loterías y apuestas. Autoliquidación.
280	Declaración informativa anual de planes de ahorro a largo plazo.
291	Impuesto sobre la renta de no residentes. No residentes sin establecimiento permanente. Declaración informativa de rendimientos de cuentas de no residentes.

296	Impuesto sobre la renta de no residentes. No residentes sin establecimientos permanentes. Resumen anual de retenciones /ingresos a cuenta.
299	Declaración anual de determinadas rentas obtenidas por personas físicas residentes en otros estados miembros de la Unión Europea y en otros países y territorios con los que se haya establecido un intercambio de información.
303	Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación.
308	Solicitud de devolución por entregas de medios de transporte nuevos a otros países de la UE.
309	Declaración-liquidación no periódica por adquisición de medios de transporte nuevos en otros países de la UE.
310	Impuesto sobre el Valor Añadido. Régimen Simplificado. Declaración- liquidación trimestral.
322	Impuesto sobre el Valor Añadido. Grupo de entidades. Modelo individual.
345	Entidades de previsión social voluntaria, planes, fondos de pensiones, sistemas alternativos, mutualidades de previsión social, planes de previsión asegurados, planes individuales de ahorro sistemático, planes de previsión social empresarial y seguros de dependencia. Declaración anual.
346	Declaración informativa anual de subvenciones, indemnizaciones o ayudas derivadas del ejercicio de actividades agrícolas, ganaderas o forestales.
347	Declaración anual de operaciones con terceras personas.
349	Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias.
353	Impuesto sobre el Valor Añadido. Grupo de entidades. Modelo agregado.
369	Declaración – liquidación periódica de los regímenes especiales aplicables a los sujetos pasivos que presten servicios a personas que no tengan la condición de sujetos pasivos o que realicen ventas a distancia de bienes o determinadas entregas nacionales de bienes.
390	Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración-liquidación anual. Régimen general.
391	Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración-liquidación anual. Régimen simplificado.
410	Pago a cuenta del Impuesto sobre los depósitos en las Entidades de Crédito. Autoliquidación.
411	Impuesto sobre los Depósitos en las Entidades de Crédito. Autoliquidación.
430	Impuesto sobre las primas de seguros. Autoliquidación mensual.
480	Impuesto sobre las primas de seguros. Declaración resumen anual.
490	Impuesto sobre determinados servicios digitales.
553	Impuesto sobre el vino y bebidas fermentadas. Declaración de operaciones en fábricas y depósitos fiscales de vino y bebidas fermentadas.
560	Impuesto especial sobre la electricidad. Autoliquidación.
569	Solicitud de devolución del Impuesto sobre Ventas Minoristas de determinados Hidrocarburos.
581	Impuesto sobre hidrocarburos. Autoliquidación.
583	Impuesto sobre el valor de la Producción de Energía Eléctrica. Autoliquidación y pagos fraccionados.
592A	Impuesto especial sobre los envases de plástico no reutilizables. Declaración adquirentes intracomunitarios.

592F	Impuesto especial sobre los envases de plástico no reutilizables. Declaración fabricantes.
592C	Impuesto especial sobre los envases de plástico no reutilizables. Contabilidad de existencias.
592R	Impuesto especial sobre los envases de plástico no reutilizables. Libro registro de existencias de adquirentes intracomunitarios.
604	Impuesto sobre las Transacciones Financieras.
720	Bienes y derechos situados en el extranjero.
721	Declaración informativa sobre monedas virtuales en el extranjero.
763	Impuesto sobre actividades de juego.
781	Declaración informativa de cuentas vivienda.
782	Declaración informativa anual de los depósitos para la adquisición de participaciones de Fondos Europeos para el impulso a la innovación.

2.2 ALCANCE (TRABAJOS A CONTRATAR)

El servicio incluye todas las actividades necesarias para el desarrollo y la implantación, en los sistemas de DFA-CCASA, de las nuevas funciones identificadas o la modificación de las existentes de modo que permitan la gestión de los nuevos sistemas desde sus áreas de competencia.

El servicio contratado responderá a las órdenes de trabajo que CCASA le encomiende construyendo e implantando los módulos de software requeridos.

Los servicios a contratar incluyen las siguientes tareas o actividades:

- Estimación previa de esfuerzo de las actividades
- Planificación de las actividades
- Análisis de la solución
- Diseño funcional de la solución
- Diseño técnico de la solución
- Diseño gráfico de la solución
- Programación de la solución diseñada
- Pruebas unitarias
- Pruebas de integración
- Paso entre entornos: Desarrollo/Preproducción/Producción
- Pruebas de implantación
- Documentación metodológica de las actividades técnicas
- Comunicación con interlocutor de CCASA y personas usuarias

2.3 ENTREGABLES

Con independencia de lo propuesto a nivel metodológico, a continuación, se añaden tareas y entregables mínimos a realizar/suministrar por la empresa adjudicataria:

- Análisis funcional
- Diseño técnico detallado para cada módulo identificado a analizar por la empresa adjudicataria
- Pruebas unitarias, de integración y funcionales de los sistemas y la documentación asociada
- Documento de implantación para la puesta en marcha del sistema
- Las implementaciones, en forma de módulos de software, resultantes de la realización de cada una de las órdenes de trabajo llevadas a cabo
- Documentación técnica, acorde a la metodología utilizada por CCASA, resultante de las actividades realizadas
- Informe periódico de gestión de los desarrollos con la situación de los trabajos, grado de avance y revisión de la planificación

Documentación soporte: Cada documento se suministrará en formato electrónico original (Microsoft Office), no admitiéndose por lo tanto formatos tales como PDF u otros protegidos y/o no manipulables.

Todos los entregables deberán proporcionarse utilizando las herramientas homologadas por CCASA para el ciclo de vida de las aplicaciones, o en su caso proporcionando formatos compatibles.

Además de lo descrito y requerido, la empresa licitadora puede proponer cualquier otro conjunto de entregables referidos a la metodología que proponga aplicar para el desarrollo del proyecto.

Con relación a las entregas de código a realizar, estos desarrollos deberán estar libres de errores y listos para su puesta en producción, de manera que sea operable desde el mismo momento de la entrega.

La entrega solamente se considerará realizada si obtiene el visto bueno de CCASA. La fecha efectiva de la entrega será aquella en la que se produzca dicha aprobación.

2.4 NIVELES DE CALIDAD

El software construido deberá contar con los siguientes niveles de calidad:

- Óptimo rendimiento, especialmente en la respuesta a la interacción del usuario.
- Óptima usabilidad
- Software libre de errores
- Arquitectura modular, desacoplada, orientada a servicios de negocio que permita distintas composiciones del mismo
- Diseño gráfico estético
- Integración basada en servicios web o bus de integración de CCASA
- Satisfacer de forma eficaz y eficiente las necesidades de los diversos tipos de personas usuarias.

- Condiciones de accesibilidad conforme a WAI AA. (en aplicaciones externas – internet)
- En los casos en los que se considere de utilidad, se confeccionará un prototipo que servirá para contrastar la sintonía del producto con los deseos y necesidades del usuario como parte imprescindible de la calidad.

Estándares de CCASA

A continuación, figuran los estándares de CASA en cuanto a buenas prácticas y sus herramientas de soporte. Solo se utilizarán productos vigentes en la plataforma tecnológica de CCASA.

- Metodologías: MEDEA (personalización de Métrica 3) y metodologías ágiles implantadas en CCASA (Scrum). Con su repositorio de documentación Confluence, y otros repositorios de corporativos de CCASA.
- Reutilización: CCASA dispone de una colección de elementos reutilizables que deben ser incluidos en todo desarrollo que se lleve a cabo.
- Identificación electrónica y servicios de confianza: estándares admitidos por el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo (identificación, sellado, firma, etc...)
- Estandarización de aplicaciones: Framework jADE / Plantillas Java .NET, Aplicaciones Angular, API REST, Microservicios (contenedores)
- Integración continua: Jenkins
- Repositorio documental: Filenet
- Control de versiones: Subversion y– Git/Bitbucket
- Modelado de datos – IBM Data Studio
- Orientación a objetos: Persistencia de clases y bases de datos – Hibernate / NHibernate
- Pruebas unitarias – JUnit / NUnit
- Análisis de código: Porcentaje código testeado y cód. muerto – Rational Application Developer / DotCover, FxCop SonarQube (calidad de código).
- Optimización de sentencias SQL – IBM Data Studio / SQL Server Management Studio
- Validación de normas de accesibilidad – Total Validator
- Validación de servicios web – SoapUI
- Pruebas de carga o estrés – JMeter
- Reutilización de pruebas en aplicaciones Cliente / Servidor – Visual Studio Premium
- Reutilización de pruebas en aplicaciones Web – Selenium
- Medición de rendimientos y establecimiento de alertas – Dynatrace
- Monitorización de la plataforma – SCOM
- Repositorio de artefactos: Nexus

Además, CCASA dispone de las siguientes utilidades de ayuda:

- Gestión del repositorio de Reusabilidad
- Gestión del Catálogo de Aplicaciones
- Gestión de métodos y de servicios SOA
- Herramienta para el despliegue de las aplicaciones

2.5 ORGANIZACIÓN

El proyecto se organizará y gestionará, salvo manifestación expresa en contrario por parte de CCASA, utilizando técnicas ágiles de gestión de proyectos, primando en todo momento la entrega de valor en forma de producto funcionando sobre otras consideraciones.

Esta línea de actuación engloba todas las actividades de gestión de proyecto que son requeridas para llevar a buen término el mismo, entre las que estarán las indicadas a continuación.

- Conocimiento global del objetivo, alcance y requerimientos del proyecto
- Coordinación, incluyendo las relaciones entre equipos de trabajo
- Identificación y seguimiento de los riesgos potenciales/ medidas mitigadoras
- Gestión y control de la metodología propuesta
- Aplicación de procedimientos, técnicas y herramientas de gestión de los diferentes flujos de trabajo, funcional, organizativo, tecnológico, de recursos humanos y económico del proyecto y control del avance coordinado de los flujos de trabajo
- Seguimiento de la planificación y control de la ejecución de tareas. Seguimiento de la gestión del cambio
- Convocatoria de reuniones
- Seguimiento de los planes de formación y pruebas. Control y seguimiento de incidencias
- Gestión de la documentación, entregables y repositorios asociados
- Puesta en explotación y Transferencia de conocimiento

En cuanto a la metodología de trabajo, se buscan los siguientes objetivos:

- Maximizar la colaboración y coordinación entre CCASA, empresa proveedora y DFA
- Realizar un seguimiento del proyecto en base al avance real y transparente del mismo
- Disponer de la mejor información en todo momento para tomar las decisiones adecuadas que conduzcan al éxito del proyecto
- Asegurar el cumplimiento de los plazos, la satisfacción de los requisitos funcionales y la capacitación de los usuarios gestores de la DFA
- Uso, en la medida de lo posible, de metodologías ágiles

En la reunión de inicio que tendrá lugar en las oficinas de CCASA se presentará, por parte de la empresa adjudicataria, el equipo de trabajo, describiendo cada persona del equipo su rol, conocimientos, y tareas que tiene asignadas en el proyecto.

CCASA gestionará la lista de tareas a realizar y su priorización. La lista de tareas será revisada periódicamente por el equipo de proyecto.

El equipo de proyecto realizará la estimación de esfuerzo de cada tarea.

Con la lista de tareas y estimaciones, el equipo de proyecto establecerá un periodo de trabajo en el cual abordar la realización de las tareas seleccionadas.

Se realizarán reuniones periódicas de revisión de tareas y de presentación de trabajos realizados.

El adjudicatario presentará un informe mensual de actividad donde se contemple las tareas llevadas a cabo por sus recursos. En él figurarán las tareas finalizadas, las tareas en curso y las tareas pendientes no iniciadas, todas ellas con su estimación de esfuerzo en horas.

La empresa adjudicataria realizará la instalación del producto resultante en los sistemas de DFA, verificando su buen funcionamiento. Si se solicitase, realizará demostraciones del óptimo funcionamiento del software construido/modificado.

CCASA decidirá, en función de las circunstancias, si realiza el paso a producción del software por sus propios medios o delega la tarea en los equipos de mantenimiento.

Sólo se considerará recepcionado un producto entregable cuando éste cuente con el visto bueno del responsable del proyecto por parte de CCASA. En caso de no existir conformidad por parte de CCASA con la calidad del software producido, CCASA desestimaré la entrega y considerará la orden de trabajo como pendiente de entrega.

La empresa adjudicataria acatará las instrucciones procedentes de CCASA relativas al uso de productos y herramientas, seguridad, procedimientos de calidad, metodología y manual de estilo.

Se llevarán a cabo reuniones periódicas de seguimiento, en las cuales se revisará el estado de los trabajos y el cumplimiento de las fechas previstas. En caso de detectarse desviaciones, la empresa adjudicataria propondrá las medidas correctoras que considere oportunas, las cuales deberán contar con el visto bueno de CCASA.

2.6 ENTORNO TECNOLÓGICO

El conjunto de procesos y aplicaciones pertenecen a distintos entornos tecnológicos. Se detallan a continuación:

- **Microsoft**

Framework .NET 4.5, C#, SQL server, DB2, SQLite y SSIS

- Programa de ayuda de Modelos fiscales
- Validador de modelos
- Gestor de entrada de datos
- Aplicación alta de papel
- Aplicación Intercambios Internacionales

- Aplicación envíos a la AEAT

Microsoft Visual Basic con Procedimientos Almacenados cobol y base de datos DB2

- Otras aplicaciones de gestión

- **IBM Mainframe**

Cobol/CICS programado mediante el generador GNSIS, interfaces gráficos de usuario ION, Data Warehouse, JCL, procedimientos almacenados Cobol y base de datos DB2

- Aplicaciones de gestión de la Dirección de Hacienda

- **Internet**

Java Portlets, IBM Websphere Portal, SQL Server y DB2

Servicios REST bajo JAX-RS, JBoss Enterprise Application Server v7 y framework Angular

- Trámites en sede electrónica

Microsoft ASP, HTML, Stored procedures, SQL server y DB2

- Portales araba.eus / Intranet

3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones de ejecución se especifican en el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) del SDA.

Participación de CCASA

Un equipo de trabajo de CCASA se encargará de supervisar, controlar y aprobar la facturación de los servicios prestados por la entidad adjudicataria. Este equipo tendrá potestad para intervenir en las órdenes de trabajo, su prioridad, planificación y modo de resolución.

Arquitectura

Los Servicios integrarán los componentes corporativos ya existentes en CCASA que fueran necesarios. CCASA entregará una guía de estandarización de interfaces de las aplicaciones, un manual de estilo de construcción de aplicaciones, una guía de arquitectura y de desarrollo Framework para aplicaciones Java, así como toda la información técnica disponible para facilitar y normalizar los trabajos que compongan el servicio.

Equipamiento

La empresa adjudicataria aportará todo el equipamiento informático, las licencias de software, las líneas de comunicación (por ejemplo, VPN) y en definitiva, toda la infraestructura (externa a CCASA) necesaria para la prestación del servicio.

Lugar de trabajo

Todos los trabajos se llevarán a cabo en las oficinas de la empresa adjudicataria, salvo que a requerimiento explícito del CCASA, el equipo deba realizar sus tareas en las oficinas del CCASA.

En el caso de que durante el seguimiento se detecten anomalías o desviaciones importantes, CCASA podría exigir el traslado de la actividad a sus propias oficinas para ejercer un mayor control sobre los trabajos, de manera que pueda verificar la aplicación de las medidas correctoras acordadas. La entidad adjudicataria correría con todos los gastos derivados de este cambio de ubicación y posteriores de dietas o desplazamientos.

Horario y calendario

El horario de trabajo se adaptará en todo momento a los requerimientos del servicio, así como a los horarios de trabajo de los empleados de la DFA y CCASA. El calendario del servicio se adaptará al calendario laboral vigente en el Territorio Histórico de Álava.

En determinadas situaciones de especial necesidad, se podría requerir una cobertura especial fuera del horario de trabajo habitual e incluso en días no laborables.

Las actuaciones que requieran dejar fuera de servicio alguna funcionalidad del sistema se llevarán a cabo fuera del horario/calendario de las personas usuarias de los sistemas a fin de que no suponga una merma en el tiempo de disponibilidad, en cuyo caso se pactarán con el CCASA las condiciones de prestación de estas.

Supervisión del servicio

Para que CCASA pueda supervisar el grado de eficiencia del servicio es necesario que el personal de la empresa adjudicataria realice una imputación semanal de horas en el sistema que exprofeso pone CCASA a su disposición.