

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y APOYO EN LA PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE ECONÓMICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS (SOINU-ATADIA Y EUSKARAREN ERAKUNDEA).

1	<i>Introducción.....</i>	<i>4</i>
1.1	Objeto.....	5
1.2	Marco normativo	7
1.2.1	Ámbito Estatal	7
1.2.2	Ámbito Foral.....	9
1.2.3	Ámbito Local	11
1.3	Situación actual	11
1.3.1	Principales debilidades de la solución actual.....	13
2	<i>Requerimientos técnicos</i>	<i>13</i>
2.1	Seguridad.....	13
2.2	Interfaz gráfica, navegación y consultas	14
2.3	Documentación	14
2.4	Migración de datos.....	14
2.5	Instalación/Parametrización/Configuración	14
2.6	Integración con otros sistemas del entorno tecnológico actual.....	15
3	<i>Características funcionales</i>	<i>17</i>
3.1	Intervención y contabilidad.....	17
3.1.1	Elaboración, ejecución y cierre del presupuesto municipal	17
3.1.2	Anticipos de caja fija y pagos a justificar	19
3.1.3	Tesorería.....	20
3.1.4	Patrimonio e inventario.....	20
3.1.5	Registro de facturas y emisión de facturas	20
3.1.6	Portal del proveedor	21
3.1.7	IRPF.....	21
3.1.8	Modelo 347.....	21
3.2	Gestión y recaudación tributaria	21
3.2.1	Gestión tributaria.....	21
3.2.2	Características generales a la recaudación tributaria en voluntaria y ejecutiva.....	30
3.2.3	Recaudación voluntaria.	31
3.2.4	Recaudación ejecutiva.....	32
3.2.5	Subsede tributaria y de recaudación	34
3.2.6	Sistema Especial de Pagos	34
3.2.7	Seguimiento de gestión y recaudación	35
3.2.8	Integración con la aplicación de contabilidad	35
4	<i>Descripción de los trabajos.....</i>	<i>36</i>
4.1	Organización del proyecto	36
4.1.1	Comisión de organización.....	37
4.2	Planificación, seguimiento, formación y metodología.....	37
4.3	Procesos de implantación.....	37

4.4	Soporte a usuario y procesos de mantenimiento.....	39
4.5	Gestión del cambio.....	40
4.6	Equipo de proyecto	41
4.7	Lugar de los trabajos	42
4.8	Condiciones de la oferta y documentación a entregar	42
5	<i>Condiciones generales</i>	43
5.1	Esquema nacional de seguridad	43
5.2	Esquema Nacional de Interoperabilidad.....	43
5.3	Accesibilidad	43
5.4	Modelo de datos	44
5.5	Transferencia del Conocimiento.	44
5.6	Duración del contrato.....	44
5.7	Precio.....	44
5.8	Facturación.....	46

1 Introducción

El propósito de este proyecto es la adquisición de una solución software para Contabilidad, Rentas y Recaudación, así como, de otros módulos, aplicaciones o funcionalidades complementarios que se han considerado necesarios y que se describen en apartados posteriores de este documento.

Adicionalmente, también se persigue lo siguiente:

- Racionalizar y normalizar la tramitación actual reduciendo, simplificando y eliminando trámites a la vez que posibilitando el establecimiento de mecanismos de medición de las actividades y de los resultados y de mejora continua de los procesos, con el objeto final de mejorar la atención al ciudadano y al servicio.
- Asegurar la integración con los sistemas corporativos del Ayuntamiento, como son el resto de funcionalidades o módulos objeto de esta contratación, y las aplicaciones con las que ya cuenta la Organización, especificadas en los requisitos de integración del apartado de ‘Requisitos técnicos’.

El Ayuntamiento quiere proceder a la renovación tecnológica y funcional del sistema de gestión de las áreas de Contabilidad, Rentas y Recaudación, para poder realizar los servicios de una forma más eficiente, con una mayor oferta de prestación de servicios a los ciudadanos y adaptándose a toda la normativa vigente de aplicación.

Dando cumplimiento al artículo 157 (Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha comprobado que existen diversos módulos que, de forma independiente, pueden dar cumplimiento a parte de aspectos funcionales requeridos por el Ayuntamiento de Leioa, como son:

- SOROLLA2: El sistema SOROLLA2 se orienta a facilitar la gestión económico-presupuestaria que se realiza en los centros gestores del gasto de la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos y otros Entes Públicos. Las funcionalidades contempladas son:
 - Tramitación de expedientes de gasto, tanto expedientes de contratación como de subvenciones, con la doble vertiente de la tramitación: administrativa y contable.
 - Tramitación de la gestión de las cajas pagadoras en lo referente a los pagos que se realizan tanto por Anticipos de Caja Fija como por Pagos a Justificar.
 - Elaboración de documentos contables, de acuerdo con la estructura y formato establecidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado, tanto en soporte electrónico como en papel.
 - Gestión del inventario de activos de la entidad.
- SIGETRIM: El Gobierno de Cantabria pone a disposición de los Ayuntamientos una herramienta, a través de Internet, para la gestión de los Tributos Municipales que facilite y simplifique las tareas de recaudación y gestión tributaria. La herramienta dispone de las siguientes funcionalidades:
 - Gestión de Terceros (Clientes).
 - Gestión de información para domiciliación sobre los sujetos contributivos.

- Gestión de censos y padrones tributarios de cada uno de los tributos a gestionar.
 - Desarrollo de nuevos tributos: Vados, Parcelas y el Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - Obtención de informes sobre el conjunto de los valores gestionados incluyendo el estado de la recaudación de cada uno de los tributos.
 - Gestión centralizada de usuarios y accesos para cada uno de los Ayuntamientos.
- **BASICAL:** El sistema BASICAL ha sido desarrollado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para dar soporte informático a las operaciones y al resto de información que contiene el modelo Básico del Sistema de Información Contable para la Administración Local, de acuerdo con la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local.

Optar por un modelo de gestión basado en dichas aplicaciones conllevaría la necesidad de instalar, mantener, y utilizar diversos sistemas con requisitos específicos que incrementarían la complejidad del sistema. Las aplicaciones del Catálogo analizadas no se encuentran plenamente integradas entre sí y tampoco existe posibilidad de integración con las aplicaciones corporativas actualmente en uso. Por otra parte, las tareas de instalación, configuración, migración y mantenimiento correrían en su mayor parte a cargo del Ayuntamiento, con los costes temporales y de recursos humanos que esto supondría. También existen limitaciones en cuanto al soporte en la fase de implantación y el soporte correctivo y evolutivo posterior que se plantea insuficiente para los recursos técnicos de los que dispone el Ayuntamiento.

Dado lo anterior, además de que hay determinadas funcionalidades para las que no existen aplicaciones disponibles, no se ha considerado conveniente para la consecución de los objetivos del proyecto, optar por la reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.

Por otra parte, no se contempla el desarrollo interno de la solución debido al coste en recursos de todo tipo (humanos, económicos y temporales) que supondrá abordar una solución como esta con medios propios, teniendo en cuenta:

- El tiempo necesario para su desarrollo con una calidad similar a la encontrada en una aplicación comercial.
- Las dificultades de los desarrollos de mantenimiento anticipado de la misma.
- La sostenibilidad económica de una aplicación a medida.

1.1 Objeto

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación del suministro, instalación y apoyo en la puesta en marcha de la solución software para el Ayuntamiento de Leioa y sus Organismo Autónomos (Soinu-Atadia y Euskararen Erakundea)

La ejecución del proyecto comprende entre otros, los trabajos expuestos a continuación, cuyas características se detallarán en los apartados correspondientes del presente pliego:

- A. Suministro de la solución software, que comprende:
- a. Suministro de una solución software para Contabilidad, Rentas y Recaudación, así como de los módulos, aplicaciones o funcionalidades complementarios que se han considerado necesarios y que se describen en apartados posteriores de este documento. El licenciamiento debe ser perpetuo y sin límite de usuarios.
- B. Los servicios de parametrización e implantación de la solución, de acuerdo con las características particulares del Ayuntamiento de Leioa y sus Organismo Autónomos (Soinu-Atadia y Euskararen Erakundea), debiendo contemplar para ello:
- a. Dedicación del personal cualificado en las áreas de gestión objeto del proyecto y expertos en la solución software ofertada, para analizar los requerimientos de implantación y parametrización necesarios, según plan de implantación a presentar.
 - b. Implantación de todos los componentes necesarios para la operatividad de las funcionalidades de la solución.
 - c. Parametrización de todas las funcionalidades necesarias.
 - d. Pruebas y validación.
- C. Los servicios de mantenimiento correctivo y evolutivo de la solución, a partir del momento de su implantación, con actualizaciones de la aplicación y nuevas versiones de la misma.
- D. Los servicios complementarios y necesarios para la correcta puesta en marcha del sistema, que comprende:
- a. Formación del personal interno.
 - b. Asistencia posterior a la puesta en funcionamiento del sistema.
 - c. Servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema.
- E. Bolsa de horas

Las empresas licitadoras habrán de poner a disposición del ayuntamiento de Leioa, durante toda la vigencia del presente contrato, una bolsa de hasta 200 horas anuales para que se aborden tareas de desarrollo y consultoría en todas las licencias adquiridas objeto de licitación. La utilización de esta bolsa de horas se decidirá por parte del Ayuntamiento de Leioa y sólo se facturarán las horas consumidas.

En el caso en que se desarrollen funcionalidades será necesario realizar las correspondientes pruebas antes de proceder a su implantación en el entorno de producción. Por lo tanto, una vez que el adjudicatario concluya, total o parcialmente, el desarrollo de las nuevas funcionalidades, estas se instalarán en el entorno de preproducción, que habrá desplegado el propio adjudicatario, para realizar las pruebas que el Ayuntamiento de Leioa considere oportunas.

Salvo que resulte técnicamente imposible por las características de las pruebas, estas se automatizarán siempre mediante herramientas que deberán quedar a disposición del adjudicador al final del proyecto, sin coste añadido, con las configuraciones necesarias para repetir las pruebas siempre que se considere oportuno. Sólo cuando el Ayuntamiento de Leioa considere que las pruebas han sido realizadas a su plena satisfacción, se iniciará la fase de implantación.

Todo ello con el alcance, requisitos y características expuestas en este documento, con extensión de las adquisiciones y la prestación de servicios que se hagan extensibles al Ayuntamiento de Leioa y sus Organismo Autónomos (Soinu-Atadia y Euskararen Erakundea).

Se trata de un proyecto llave en mano, por lo tanto, las ofertas no podrán proponer horas adicionales destinadas a cumplir los fines del objeto del contrato. En ningún caso se admitirán facturaciones adicionales por cualquier concepto que tenga relación con el objeto del contrato.

A los efectos de mantener la integridad del contrato, así como la responsabilidad total de un único adjudicatario respecto de todas las obligaciones derivadas de esta contratación, y a la integración de los diferentes subsistemas, módulos o servicios que lo componen e interoperan entre ellos, y del soporte y mantenimiento integral de todo el sistema, no se considera conveniente la división por lotes del presente contrato.

1.2 Marco normativo

A continuación, se detalla el marco normativo actual de aplicación en materia contable, tributaria y recaudatoria en el ámbito estatal, foral y local.

1.2.1 Ámbito Estatal

- Contabilidad
 - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
 - Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre.
 - Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
 - Resolución de 13 de noviembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se recomienda un nuevo formato normalizado de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático para su rendición.
 - Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública.
- Recaudación y Gestión Tributaria
 - Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
 - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
 - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - Real decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.
 - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Subvenciones
 - Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Administración Electrónica
 - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
 - Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.
 - Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la Factura Electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

1.2.2 Ámbito Foral

- Contabilidad
 - Ley 12/2002, de 23 de mayo, por la que se aprueba el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - Ley 3/1989, de 30 de mayo, de Armonización, Coordinación y Colaboración Fiscal.
 - DECRETO FORAL NORMATIVO 5/2013 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria.
 - DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.
 - NORMA FORAL 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
 - NORMA FORAL 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia.
 - DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.
- Gestión Tributaria y Recaudación
 - NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.
 - NORMA FORAL 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral.
 - DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 112/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de gestión de los tributos del Territorio Histórico de Bizkaia.
 - DECRETO FORAL 125/2019, de 21 de agosto, de la diputación foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.
 - ORDEN FORAL 2186/2009, de 30 de julio, por la que se desarrolla el sistema de cuenta

corriente tributaria.

- DECRETO FORAL 100/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia.
- DECRETO FORAL 228/2005, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, en materia de revisión en vía administrativa.
- DECRETO FORAL 101/2005, de 21 de junio, por el que se desarrollan los procedimientos relativos a consultas tributarias escritas, propuestas previas de tributación y cláusula anti-elusión.
- ORDEN FORAL 924/2010, de 13 de abril, sobre composición y funcionamiento de la Comisión de Doctrina Tributaria de la Hacienda Foral de Bizkaia.
- ORDEN FORAL 2780/2009, de 4 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para la presentación telemática de propuestas previas de tributación.
- DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 205/2008, de 22 de diciembre, por el que se regulan las obligaciones tributarias formales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- DECRETO FORAL 112/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de gestión de los tributos del territorio histórico de Bizkaia.
- NORMA FORAL 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.
- NORMA FORAL 4/2016, de 18 de mayo, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- DECRETO FORAL NORMATIVO 2/1992, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 120/2010, de 16 de noviembre, por el que se dictan Normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- NORMA FORAL 7/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- NORMA FORAL 10/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- NORMA FORAL 8/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Administración Electrónica
 - Resolución de 29 de mayo de 2018, de la Mesa del Parlamento Vasco, relativa a la Norma sobre Administración Electrónica.
 - DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
 - ORDEN FORAL 1868/2009, de 2 de julio, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en

el Decreto Foral 57/2004, de 6 de abril, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Orden de 27 de septiembre de 2016, del consejero de Administración Pública y Justicia y del consejero de Hacienda y Finanzas, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Convenio de colaboración entre el Gobierno Vasco y las Diputaciones Forales de Álava, Bizkaia y Guipúzcoa, y de estas entre sí, para el intercambio de información por medios electrónicos (06/11/2015).
- Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
- Orden de 11 de abril de 2008, de la consejera de Hacienda y Administración Pública, reguladora del pago de ingresos de derecho público de la Hacienda General del País Vasco a través de la Pasarela de Pagos.

1.2.3 Ámbito Local

- Ordenanza municipal de gestión, recaudación e inspección.
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas.
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Ordenanza fiscal reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas.
- Ordenanza fiscal reguladora de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro.
- Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Leioa (Acuerdo Plenario número 2 - 26/07/2018).
- Otras.

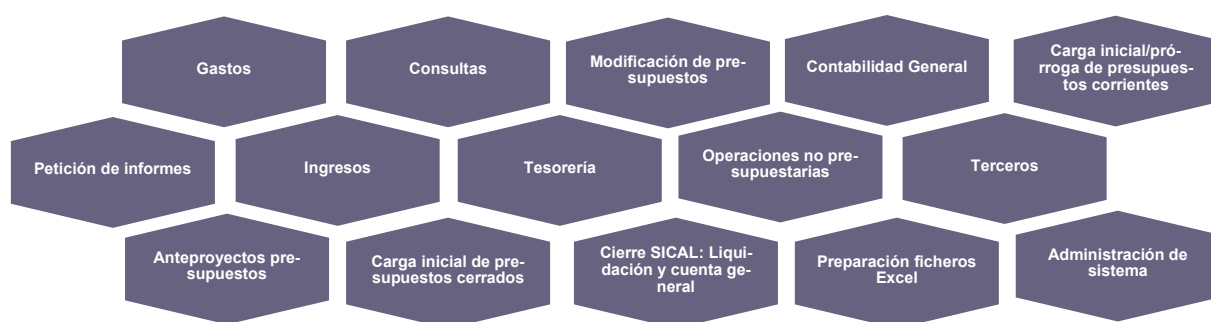
1.3 Situación actual

El Ayuntamiento de Leioa ha apostado por dotar a la institución de una herramienta desarrollada a medida

para llevar a cabo una gestión integrada de la operativa relacionada con la contabilidad general y la recaudación.

Simultáneamente al desarrollo de las fases que han ido configurando los sistemas como se presentan en la actualidad, se han desarrollado las labores de soporte y mantenimiento necesarias para su correcto funcionamiento y adaptación normativa a los nuevos requerimientos que han ido surgiendo hasta el momento actual.

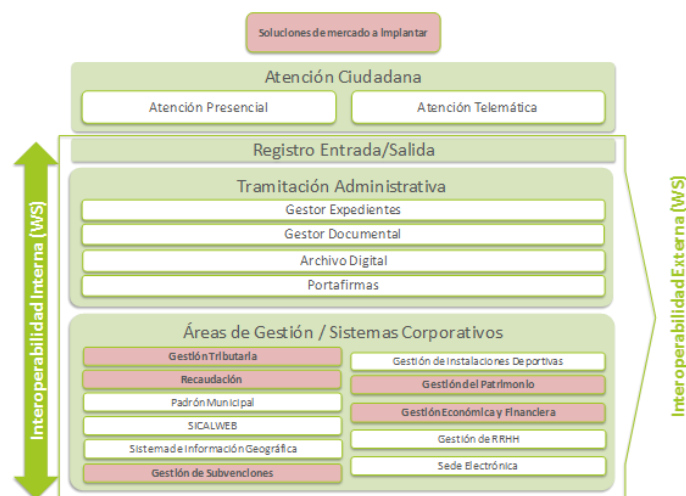
Actualmente el Sistema Contabilidad EUROSICAL presenta el siguiente menú general identificado a través de módulos:



En el caso del Sistema de Rentas/Recaudación presenta el siguiente menú general:



El mapa de aplicaciones existentes, identificando las que se van a sustituir/implantar con el nuevo sistema, es el siguiente:



1.3.1 Principales debilidades de la solución actual

La solución actual, como ya se ha introducido anteriormente, presenta diversos problemas y dificultades, entre las cuales se destacan las siguientes:

- La plataforma tecnológica que soporta los sistemas analizados (Contabilidad EUROSICAL y RRE Rentas/Recaudación) está obsoleta y no permite seguir evolucionando con garantías.
- EUROSICAL y RRE no dan respuesta a las necesidades exigidas por la contabilidad patrimonial y a la gestión de las subvenciones.
- Con respecto a la gestión contable, recaudación y gestión tributaria, presenta numerosos aspectos de mejora, relativos al incumplimiento del marco normativo actual en materia contable, tributaria y recaudatoria, tal y como se indica en el análisis de la situación actual.
- Estos sistemas deberían estar integrados con el resto de las aplicaciones de gestión del Ayuntamiento para agilizar la operativa de los usuarios y garantizar la consistencia de la información facilitando la incorporación del dato único.
- La operativa en muchos aspectos, se hace muy difícil debido a la ausencia de motores workflow y a la necesidad de disponer de controles realizados externamente.
- Dificultad en la iniciación en el uso del sistema, basando esta, en la transmisión de conocimiento de unos usuarios a otros, debido a:
 - Obsolescencia del sistema.
 - Se trata de un desarrollo a medida para la Entidad.
 - Falta de documentación específica a nivel de usuario.

2 Requerimientos técnicos

Los diferentes módulos de la solución deben estar perfectamente integrados entre sí, y de forma automática y transparente para los usuarios del sistema.

El sistema debe tener capacidad de evolución tecnológica y funcional, de forma que posteriores versiones del producto sean aprovechadas, manteniendo la integración de los diferentes módulos con la operatividad y rendimiento adecuados.

2.1 Seguridad

Las ofertas deben especificar claramente los sistemas de autenticación, autorización, gestión de acceso, gestión de permisos y logs de actividad alineados con la normativa vigente en materia de protección de datos, seguridad de la información y estándares de aplicación.

2.2 Interfaz gráfica, navegación y consultas

Los distintos módulos tendrán una interfaz gráfica de usuario intuitiva y amigable, y facilitarán la navegación a través de diversas pantallas, enlazándolas según la relación existente entre los objetos o módulos del sistema.

Los distintos módulos dispondrán de un sistema ágil y potente para realizar consultas y acceder a los registros de la aplicación.

Será objeto de valoración que todos los módulos tengan la misma apariencia y sigan los mismos criterios con respecto a funcionamiento e interfaz de usuario.

2.3 Documentación

Se entregarán manuales técnicos y manuales de usuario al menos en formato electrónico, y habrán de mantenerse permanentemente actualizados y sincronizados con las nuevas funcionalidades y/o modificaciones realizadas en los módulos del sistema.

Los módulos, tanto los que se instalen inicialmente como sus posteriores actualizaciones y versiones, deberán entregarse totalmente documentados en cuanto a los modelos de datos y servicios web disponibles, de tal forma que el Ayuntamiento pueda explotarlos de manera independiente en caso de necesidad, por ejemplo, a través de nuevas aplicaciones complementarias.

2.4 Migración de datos

La migración de datos se realizará por el Ayuntamiento del Leioa.

El proceso de carga del modelo de datos para realizar web services con aplicaciones de terceros distintas a las que son objeto de licitación será por cuenta y cargo del adjudicatario, quien responderá del coste.

Se requerirá el estudio por parte de los técnicos de la empresa adjudicataria de la situación del sistema actual, las definiciones de los ficheros necesarios para la incorporación de los datos existentes en la entidad al nuevo sistema de información, y la planificación y traspaso de los datos a los ficheros correspondientes.

2.5 Instalación/Parametrización/Configuración

Deben instalarse las aplicaciones y módulos y realizarse los ajustes necesarios en los mismos, que incluirán todos los elementos necesarios para su completa y correcta funcionalidad con un nivel de desempeño aceptable por los usuarios.

La instalación deberá implantarse dentro de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento de Leioa y sus Organismo Autónomos (Soinu-Atadia y Euskararen Erakundea), en modo local (*on premise*).

Correrá por cuenta del Ayuntamiento el hardware y software de base (exclusivamente sistemas operativos y

SGBD), que resulte necesario al objeto de llevar a cabo las tareas necesarias del presente proyecto. El licenciamiento de SGDB que posee el Ayuntamiento es Oracle Database 12 Standard Edition 2 - Processor Perpetual, si la instalación precisase la adquisición de otras licencias o licencias adicionales de software, éstas serán a cuenta del adjudicatario, quien deberá aportar, instalar y configurar todo lo necesario para el correcto funcionamiento de la solución propuesta, sin que suponga un coste adicional para el Ayuntamiento. Si bien se contará con la ayuda del adjudicatario para identificar los datos mínimos necesarios a migrar. El sistema actual de BBDD donde se encuentran alojados los mencionados datos a migrar está basado en IBM Db2 Database.

Deben realizarse las parametrizaciones necesarias para el correcto y total funcionamiento de los módulos suministrados y, entre otras, las siguientes:

- La parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- La parametrización inicial del sistema de seguridad, definición de perfiles, roles o grupos y usuarios de la aplicación.
- La parametrización inicial de los listados, informes y todos los modelos de documentos.

2.6 Integración con otros sistemas del entorno tecnológico actual

Los datos suponen un gran activo para las instituciones, sobre todo combinados entre ellos, pero no todos los datos que maneja una institución se gestionan de forma centralizada, sino que lo hacen a través de diferentes sistemas de información, tanto internos como externos. Para evitar la duplicidad de gestión y garantizar la óptima calidad del dato utilizado, el adjudicatario deberá garantizar la integración de la solución aportada con los siguientes sistemas:

- *Registro de entrada y salida*: el nuevo sistema deberá integrarse con la herramienta de registro de entrada/salida corporativa del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems.
- *Gestor documental y portafirmas*: el nuevo sistema deberá integrarse con el gestor documental y el portafirmas corporativo del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems.
- *Terceros y territorio*: actualmente el Ayuntamiento dispone de diversas soluciones en distintas aplicaciones, pero se considera como objetivo del presente proyecto que todos los módulos implicados en el mismo utilicen la misma base de datos, siendo ésta la base de datos de terceros y territorio del proyecto de administración electrónica del fabricante T-Systems.
- *Gestor de expedientes*: el nuevo sistema deberá integrarse con la herramienta de gestión de expedientes corporativa del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems.
- *Sede electrónica*: es objetivo del proyecto que la sede electrónica o portal del ciudadano sea único, por lo que el nuevo sistema deberá integrar con la sede electrónica del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems. En caso de que este punto sea imposible, para el ciudadano debe ser transparente la existencia de varios portales, por un lado, maneniendo la misma imagen corporativa, etc y además es necesaria la existencia de un único login por sesión activa sin tener que identificarse en otros portales, por tanto, se requiere que la identificación sea única. Además, de ser necesario que existan

portales distintos al ya adquirido, todas las anotaciones de entrada presentadas a través de ellos deben integrarse con el registro de entrada único.

- **Recaudación Ejecutiva:** actualmente la gestión de la recaudación en ejecutiva se encuentra externalizada, y la empresa contratista (GTT) lo gestiona con medios propios. Es requisito del presente proyecto que el nuevo sistema adquirido permita la gestión de los procesos de recaudación ejecutiva. Estas funcionalidades eventualmente podrán ser utilizadas por los gestores del servicio de recaudación ejecutiva.
- *Servicio de Verificación y Consulta de Datos (Plataforma de Intermediación):* será objeto de valoración que se disponga de integración con los Servicios de Verificación y Consulta de Datos prestados por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, cuyo objetivo es facilitar el cumplimiento del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, referente al derecho del ciudadano a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas. En caso de disponer de ella, deberá describirse el nivel de integración, los servicios disponibles y la forma de uso. Se requiere el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.
- *Herramientas de ofimática:* Debe facilitar la integración y exportación de datos e informes a herramientas ofimáticas existentes en el mercado, en concreto con productos de Microsoft en cualquiera de sus versiones, para realizar exportaciones a textos, hojas de cálculo y bases de datos. Así como con OpenOffice. Para la valoración de este punto, el proveedor deberá identificar las herramientas ofimáticas con las que se integra, así como los informes, listados y/o conjuntos de datos que es posible obtener desde cada módulo y las posibilidades y formatos de importación de información y/o documentos.
- *Gestión de fiscalización:* el nuevo sistema contable deberá integrarse con la herramienta de gestión de expedientes corporativa del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems.
- *Gestión de subvenciones:* el nuevo sistema contable deberá integrarse con la herramienta de gestión de subvenciones corporativa del Ayuntamiento, del fabricante T-Systems.
- *Nóminas y Recurso Humanos:* el nuevo sistema contable deberá integrarse con la herramienta de gestión de nóminas y recursos humanos corporativa del Ayuntamiento, del fabricante ATM del Grupo Maggioli.
- *Gestión instalaciones deportivas:* el nuevo sistema deberá integrarse con la herramienta de gestión de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento (datos de abonados, cuotas y pagos, recibos y cobros mediante caja, tarjetas de crédito, remesas bancarias, pagos en entidades financieras, así como devoluciones), del fabricante OMESA INFORMATICA SLU.
- *Gestión OOAA:* el nuevo sistema deberá integrarse con la herramienta de gestión CODEX de los Organismos Autónomos Euskalategi y Conservatorio (datos de abonados, cuotas y pagos, recibos y cobros mediante caja, tarjetas de crédito, remesas bancarias, pagos en entidades financieras, así como devoluciones).

3 Características funcionales

Las aplicaciones, programas y sistemas deben adaptarse estrictamente al marco regulatorio contable de Bizkaia.

Todos los sistemas deben ser multiejercicio, multientidad y multiusuario sin costes adicionales por entidades y usuarios creados. Debe ser ilimitado en los dos ámbitos, así como en la cantidad de datos y registros generados en el sistema.

El aplicativo debe incorporar módulos de gestión electrónica de expedientes y de firma electrónica de todos los documentos que permitan la gestión informatizada de todos los procedimientos administrativos relacionados con este pliego.

En todas las áreas del sistema, las acciones y procesos deben poder ejecutarse de forma masiva, agrupando las operaciones por diferentes criterios, facilitando la gestión de los gastos e ingresos presupuestarios, y de todo tipo de operaciones, subvenciones, gestión de tesorería, registro de facturas, etc.

Todos los sistemas deben estar integrados entre sí y permitir la automatización de procesos desde aplicaciones externas vía servicios web, APIs o equivalentes. Se deberá aportar un sistema de diseño y ejecución de consultas, informes y ficheros exportables sobre los datos existentes en el sistema.

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

Deben poder configurarse los certificados de firma y sello de la organización y los diferentes órganos con sus respectivos certificados y sellos.

Se acompañará el manual técnico asociada a cada producto.

El sistema permitirá definir controles de acceso por usuario, siendo obligatorias las siguientes funcionalidades:

- Establecer perfiles de acceso por usuario individual.
- Definir roles “tipo”, de forma que se puedan asignar a los usuarios, con el fin de facilitar la definición de permisos.
- Posibilidad de crear grupos de usuario, con el fin de facilitar la administración de permisos y accesos.
- Seguridad hasta el nivel de operaciones (botones).
- Seguridad hasta el nivel de operaciones permitidas y denegadas.

3.1 Intervención y contabilidad

3.1.1 Elaboración, ejecución y cierre del presupuesto municipal

La solución contable debe respetar la normativa contable actual vigente y poder adaptarse a los cambios normativos del territorio histórico de Bizkaia. Se podrán realizar todos los procesos de apertura, ejecución y cierre contable.

Los movimientos de tipo económico en cualquier sistema deben integrarse automáticamente con la contabilidad generando las operaciones y asientos contables pertinentes.

Se dispondrá de un sistema de ayuda para la elaboración del presupuesto, estableciendo reglas para generar distintas simulaciones, permitiendo realizar todo tipo de comparativas, emisión de gráficas, y obtención de la documentación propia del Presupuesto. El sistema debe permitir que las diferentes áreas gestoras elaboren descentralizadamente propuestas de presupuesto partiendo de la información de la gestión presupuestaria del ejercicio en vigor, así como la elaboración de simulaciones o diferentes escenarios presupuestarios. Deberá permitir realizar la consolidación contable y presupuestaria y la prórroga presupuestaria.

Gestión descentralizada por Áreas. Se podrán definir usuarios y grupos de usuarios (departamentos) que tendrán acceso restringido a determinadas aplicaciones presupuestarias, lo que permitirá aumentar el control de los departamentos sobre las mismas estableciendo en cada momento quién puede utilizar y ver cada apartado del presupuesto. Debe permitir la gestión descentralizada de retenciones de crédito y operaciones de trámite que se deleguen y asignen, que se integre con el expediente y la contabilidad.

Deberá permitir el registro de las operaciones derivadas de obligaciones y derechos que provengan de presupuestos cerrados y de las certificaciones, autorizaciones y compromisos de gasto e ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores, así como el seguimiento y control de los proyectos de gasto y de los gastos con financiación afectada y la obtención del Remanente de Tesorería. El sistema debe permitir conocer el estado actual del remanente incorporado del ejercicio anterior y su desglose consumido a partir de las operaciones generadas y su importe pendiente. Incorporación automática de los remanentes de crédito, control y seguimiento.

Debe incluir la gestión de los presupuestos de gastos e ingresos abiertos, cerrados, futuros, proyectos y gastos con financiación afectada, patrimonio municipal del suelo y operaciones no presupuestarias.

Consulta de aplicaciones presupuestarias y bolsas de vinculación: consulta, modificación y emisión del estado de ejecución de las aplicaciones presupuestarias.

Suministrará información de los pagos de amortización e intereses en los próximos años, para servir de ayuda a la elaboración del presupuesto del siguiente ejercicio y de los marcos presupuestarios a medio y largo plazo.

Existirá un módulo o funcionalidades para la gestión de modificaciones de crédito presupuestario mediante el sistema de gestión de expedientes apropiado.

Debe disponer de un sistema de gestión y contabilización de gastos e ingresos plurianuales.

Permitirá la gestión de pasivos integrado con la contabilidad presupuestaria, y la regularización de la deuda a largo y corto plazo, así como la gestión de los préstamos contratados por la entidad.

Debe disponer de los procedimientos de cierre del ejercicio, generación de cuentas anuales y balances, documentos de gestión, rendición de cuentas y procedimientos de apertura del ejercicio siguiente.

Debe permitir trabajar en el ejercicio abierto y el ejercicio siguiente en tanto no se produzca un cierre definitivo del ejercicio.

Proyectos de Gasto. Desde esta utilidad se podrá llevar la gestión y control de todos los proyectos de gasto generados, independientemente del tipo de vinculación jurídica o la financiación del proyecto (recursos pro-

pios, ajenos o cofinanciación). Debe permitir el cálculo masivo y automático de las desviaciones de financiación de todos los proyectos de gasto, así como los listados de estado de ejecución, historial y desviaciones entre otros.

Debe disponer de ficheros de intercambio con Tribunal Vasco de Cuentas Públicas (TVCP) y Diputación Foral de Bizkaia (DFB).

También el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria que ejerce la función interventora, desglosando el ejercicio de la fiscalización previa limitada y la omisión de la función interventora, con la emisión de informes, dictámenes, propuestas y certificados.

El ejercicio del control financiero con el cálculo de los informes de control permanente obligatorios y emisión de informes, dictámenes, propuestas y certificados.

Con carácter general, el sistema de gestión debe permitir el cumplimiento y control de las reglas fiscales que conllevan que el suministro de información sea cada vez más exigente por lo que el sistema contable debe dar una respuesta completa, ágil y fiable.

Realizar el seguimiento y control de los valores recibidos en depósito de la entidad contable.

Gestión de Subvenciones. Concedidas y Recibidas: Gestión y control de los expedientes de subvenciones desde su solicitud hasta su realización. Generación automática de operaciones. Debe estar integrado con el subsistema de justificantes de gasto y facturas. Integración automatizada con la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Gestión de contratos. Gestión y seguimiento de contratos integrado con el subsistema de facturas.

Realización de informes de FPL, en gastos e ingresos o de OFI, desde la misma pantalla de la contabilidad, automatizando e integrado. El sistema debe emitir dichos informes con carácter previo a la contabilización de la fase que se fiscaliza, archivándolo y enviándolo a firmas de forma conjunta.

Módulo de Control Financiero: El módulo debe incluir como mínimo la realización y emisión de los informes de control financiero obligatorio (auditoria del registro contable de facturas, informe anual de morosidad y de la cuenta 413), Plan Anual de Control Financiero e informe anual de control interno con remisión a la IGAE y el TVCP.

Coste efectivo de los servicios prestados. El sistema debe realizar el cálculo teniendo en cuenta los costes reales, directos e indirectos, de los servicios, de acuerdo con los criterios 10 aprobados por la Orden HAP/2075/2014, y la nota metodológica sobre el cálculo del coste efectivo de los servicios que prestan las Entidades Locales.

Consulta de Operaciones. Se podrán consultar los asientos contables relacionados. Se permitirá obtener las operaciones contables relacionadas en formato arborescente y con posibilidad de navegación por los distintos nodos del árbol. Se podrá realizar la impresión del documento contable asociado y la emisión de listados. Se permitirán búsquedas por cualquier campo y tipo de condición (rango, lista, mayor que, menor que, etc.). Se posibilitará la generación de relaciones de operaciones.

3.1.2 Anticipos de caja fija y pagos a justificar

La solución para los anticipos de caja fija y pagos a justificar podrá ser descentralizada a las áreas gestoras

con un módulo de gestión, pero vinculada con el presupuesto municipal. Se podrán detectar pagos pendientes de justificar de un tercero al realizar un nuevo pago a justificar, así como la consulta de las operaciones pendientes o ya efectuadas. Se podrá conocer en cada momento la situación de cada pago a justificar, en qué estado se encuentra y el historial de acciones realizado (disposición de fondos del habilitado, justificaciones a través de facturas, reintegros realizados, cancelaciones, etc.).

3.1.3 Tesorería

El sistema de gestión de la Tesorería municipal debe disponer de funcionalidades para visualizar y obtener informes en tiempo real de las cuentas municipales, pudiendo obtener actas de arqueo.

El sistema permitirá gestionar los extractos bancarios, recepcionar y enviar ficheros con información de cobros y pagos, gestiona el endeudamiento de la entidad, permitir la conciliación bancaria y contable, así como disponer de funcionalidades para elaborar y calcular presupuestos de tesorería y elaborar planes respecto a la gestión de los fondos.

Debe contener la gestión de los ordinales de tesorería y las operaciones relacionadas para su correcta supervisión, mantenimiento y eficacia.

3.1.4 Patrimonio e inventario

La gestión del Patrimonio e Inventario municipal, debe integrarse con la contabilidad pública para que al contabilizar una operación que contemple la recepción de bienes inventariables, estos puedan ser desglosados en el inventario municipal y relacionados con el expediente correspondiente y las operaciones contables pertinentes, gestionando así todos los bienes y valores de la entidad.

Debe permitir agrupar en epígrafes los diferentes bienes y catalogar cada objeto inventariable y obtener informes, fichas patrimoniales de los objetos, histórico y movimientos del objeto inventariado.

Debe contemplar la configuración del plan de amortización de cada bien al objeto de gestionar las operaciones contables de amortización del bien de forma automática con la contabilidad en función del plan de amortización diseñado.

3.1.5 Registro de facturas y emisión de facturas

El registro de entrada de facturas registrará y digitalizará todas las facturas (papel y electrónicas), permitiendo la tramitación de las mismas de forma automatizada e integrada con la contabilidad, registro de entrada/salida y gestión de expedientes.

Existirá una conexión con FACE (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado) y/o el equivalente autonómico, además de con otros registros municipales, para la recepción en el registro de entrada y en el registro contable de facturas de los documentos de las facturas presentadas electrónicamente por los proveedores para la entidad y a la vez para comunicar a FACE y actualizar los distintos estados de la tramitación de las facturas.

El sistema de conformación de facturas será íntegramente electrónico, respetando siempre la trazabilidad de las operaciones efectuadas, permitiendo la contabilización de las facturas.

Se podrán elaborar los informes anuales de morosidad y el informe anual de auditoría de sistemas previstos en los artículos 12.2 y 3 de la Ley 25/2013, el pmp trimestral, Así como el control y seguimiento de los movimientos de la cuenta 413.

El módulo de emisión de facturas permitirá realizarla de forma descentralizada por varios usuarios y la generación de facturas emitidas con firma electrónica incorporada.

3.1.6 Portal del proveedor

El portal del proveedor se integrará con la sede electrónica del ayuntamiento, proporcionando a través de ella el portal de acceso al proveedor mediante servicios web. Se podrán consultar las comunicaciones electrónicas a terceros sobre las transacciones económicas efectuadas a favor de los mismos.

3.1.7 IRPF

Deberá integrarse con la herramienta de gestión de nóminas y recursos humanos corporativa del Ayuntamiento, del fabricante ATM del Grupo Maggioli en la incorporación a la misma de los datos correspondientes a los profesionales a efectos de presentación de las declaraciones correspondientes.

3.1.8 Modelo 347

El programa debe adecuarse a los requisitos que exija la PLATAFORMA DE PROGRAMAS DE AYUDA de la Diputación Foral de Bizkaia a efectos de presentar las declaraciones que le corresponden (Modelo 347).

3.2 Gestión y recaudación tributaria

3.2.1 Gestión tributaria

El sistema de gestión tributaria debe contemplar toda la gestión, configuración y mantenimiento de todos los impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y demás ingresos de derecho público recogidos en la ley y en las ordenanzas municipales:

1. Gestión del IBI (Urbana, Rústica y BICES).
2. Gestión de la matrícula y trimestrales del IAE. Gestión Censal.
3. Gestión del Impuesto de Vehículos.
4. Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
5. Gestión de Multas e Infracciones de Tráfico.
6. Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Incluidos procedimientos de tramitación de liquidaciones complementarias.

7. Gestión de otros tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos municipales, como aguas, basuras, alcantarillado, vados, guardería, ocupación de la vía pública, multas de tráfico, etc.
8. Gestión de Cementerios.
9. Deberá contemplar todas las acciones necesarias para la formación, edición, mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de todos los ingresos, así como la confección de liquidaciones y recibos.
10. Las deudas generadas se agruparán en cargos que se pasarán a Recaudación para su cobro. Los diferentes cargos serán debidamente controlados para su contabilización en las cuentas generales de recaudación.
11. Los recibos y liquidaciones generadas deberán poder ser abonadas en las entidades financieras siguiendo las pautas marcadas por el Cuaderno Bancario nº 60, incluyendo código de barras (formato 521 y 522).
12. La aplicación deberá disponer de un sistema parametrizable para definir los cálculos aplicables según las ordenanzas fiscales y normativa vigente.
13. La gestión de los padrones de cualquier tipo de ingreso, incluirá la aplicación, el mantenimiento de bonificaciones y exenciones y el cálculo de las cuotas tributarias. La aplicación permitirá la emisión de tantos padrones previos de comprobación como se deseen.
14. La aplicación permitirá configurar si el pase a recaudación de las liquidaciones se realiza de forma automática o manual.
15. El software permitirá la liquidación agrupada o individualizada de ejercicios con carácter retroactivo.
16. La aplicación habrá de permitir el control automático de la extemporaneidad en todos sus módulos.
17. Permitirá configurar por concepto impositivo la gestión de las prorratas para las altas y bajas.
18. Se contemplará la aplicación de beneficios fiscales, aprobados por el organismo público.
19. Mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en los padrones anuales.

El aplicativo deberá posibilitar el intercambio de información con las siguientes entidades y agentes:

- Gerencia Territorial del Catastro
- Jefatura Provincial de Tráfico
- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Haciendas Forales
- Administración General de la Seguridad Social
- Entidades Bancarias
- Notarios.

Generación y carga de ficheros de notificaciones en formato SICER de Correos. Debe disponer de la Prueba de entrega electrónica de Correos.

Incluirá la posibilidad de imprimir en las dependencias de la entidad documentos de pago en cualquier fase del procedimiento, adaptada a los condicionantes de cada fase, así como control de pagos realizados mediante estos documentos.

Base de datos única de contribuyentes y territorio:

Integrará toda la información que figura en la base de datos de gestión, permitiendo su generación, mantenimiento y corrección de forma unificada en todo el sistema. Es decir que el mantenimiento de los terceros y del territorio será único para toda la BDD.

No existirán objetos tributarios, valores, expedientes, etc. que no estén asociados a contribuyentes.

La aplicación deberá contar con una base de datos de territorio normalizada, que representará la estructura de objetos territoriales del municipio e integrada con el padrón de habitantes de la entidad.

La aplicación estará integrada con el Padrón de Habitantes Municipal.

Permitirá la notificación por el domicilio fiscal y/o domicilio de notificación.

La aplicación deberá contar con una herramienta ágil y flexible, que permita la depuración de contribuyentes, sobre todo debido a la incorporación de ficheros externos, así como incoherencia en los existentes.

Publicación en el Boletín Oficial del Estado (TEU) y Boletín Oficial de Bizkaia de cualquier notificación a través de servicios web.

3.2.1.1 IBI

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

1. Intercambio con Catastro Bizkaia:

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

- La aplicación permitirá gestionar los recibos y/o liquidaciones por porcentaje de cotitularidad, así como la asignación individualizada de posibles bonificaciones.
- Contemplará la compensación automática de recibos-liquidaciones por referencia catastral, con independencia del sujeto pasivo.
- Carga masiva de fichero de bonificaciones proveniente de otras aplicaciones.
- Configuración de las acciones a realizar en la carga del fichero PAD en función del tipo de alteración.
- Comparativa de datos entre el fichero de catastro y los datos del padrón para modificar los datos que se estimen oportunos.

2. Consultas y liquidaciones:

- Se podrán consultar los datos de los diferentes padrones, por ejercicios, así como las distintas variaciones sufridas por una unidad urbana y enviadas o no en la cinta VARPAD.
- Se podrán generar liquidaciones de IBI aunque no existan los datos de catastro, pudiendo dar de alta la unidad fiscal en cuestión.
- Se permitirá liquidar por porcentaje de titularidad.
- Se podrá liquidar con intereses o recargo de extemporaneidad.
- Regularizaciones automáticas de liquidaciones en caso de disponer dicha unidad fiscal de un recibo o liquidación anterior sobre el mismo periodo impositivo. Incluso se permitirá dar de baja el valor más antiguo sobre el que se emite la regularización, de forma automática.
- Las liquidaciones de IBI tendrán que disponer de un campo Motivo tabulado para poder llevar a cabo consultas y listados por este campo.
- En una misma liquidación se podrán regularizar varios períodos impositivos.

3. Gestión de padrones:

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

La aplicación deberá permitir:

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

3.2.1.2 IVTM

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

1. Altas por matriculación.
 - Se podrán introducir altas de vehículos pertenecientes al municipio. Debe contemplar los siguientes grupos de datos: los referentes al vehículo, los referentes al propietario, los referentes a las bonificaciones aplicables, teniendo la posibilidad de imprimir documentos tales como liquidaciones y notificaciones.
 - Comunicación con ATEX.
2. Consultas y gestión:
 - Permitirá la realización de consultas sobre el padrón del IVTM por múltiples criterios: por sujeto, matrícula, número de bastidor, tipo de vehículos, domiciliados, no domiciliados.
 - Permitirá realizar cualquier tipo de gestión sobre el vehículo o vehículos seleccionado/s.
 - La aplicación dispondrá de un histórico de los trámites efectuados sobre un vehículo, así como de sus titulares.
 - Asignación de bonificaciones y exenciones individuales y de forma masiva, con indicación de las fechas de concesión, y terminación.
 - Emisión de liquidaciones ya sean anuales o prorrateadas por trimestres, necesarias para la realización de trámites sobre los vehículos en la JPT y su notificación.
 - Notificación de deuda en ejecutiva de un tercero con vehículo nuevo, con emisión de la carta de pago correspondiente.
 - Se integrará con el módulo de Embargo de vehículos para comprobar si un tercero con deuda en ejecutiva tiene algún vehículo en alta.
 - Se podrán liquidar tantos ejercicios impositivos se deseen en una misma liquidación, con la correspondiente regularización del resultado.
3. Intercambio Jefatura Provincial de Tráfico:
 - Permitirá procesar a través de ficheros de intercambio la información procedente de la JPT, que se organizarán en remesas y se validará su contenido y conformidad antes de aplicar las modificaciones que contengan.
 - Se conservará un histórico de las incidencias ocurridas durante la lectura, que podrá ser consultado y/o impreso en cualquier momento.
4. Gestión de padrones. La aplicación deberá permitir:
 - La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen, a partir de los datos obrantes en el Ayuntamiento.
 - Cálculo de padrones provisionales: calcula las deudas tributarias a pagar para cada vehículo.
 - Impresión del padrón: permitirá la impresión del padrón anteriormente calculado para su exposición pública en el tablón del Ayuntamiento y su aprobación por el Órgano de Gobierno.
 - Aprobación definitiva del padrón.
 - Impresión de los recibos del padrón.
 - Cargo a Recaudación.

3.2.1.3 IAE

El sistema deberá contemplar todas aquellas funcionalidades necesarias para el mantenimiento y gestión de los objetos tributarios del IAE incluyendo los correspondientes procesos de validación, carga y actualización de los objetos tributarios del IAE a través de soportes de intercambio.

3.2.1.4 IIVTNU

El sistema deberá contemplar un registro de transmisiones con todas aquellas funcionalidades necesarias para el mantenimiento y gestión completa del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Este registro de transmisiones deberá actualizarse por medio de servicios web desde la plataforma ANCERT.

Debe permitir la autoliquidación y la liquidación del impuesto.

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

Los expedientes deberán incluir al menos los siguientes datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En un mismo expediente se podrán incluir todas las liquidaciones que sean oportunas, tengan o no un título de adquisición anterior distinto en el tiempo.

Se podrá emitir una carta de pago de forma automatizada con la deuda en ejecutiva de todo contribuyente que haya adquirido una vivienda nueva desde este mismo módulo.

3.2.1.5 ICIO

Realizará la gestión del impuesto conforme a la legislación vigente.

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

1. Gestión de liquidaciones.
 - Permitirá la aprobación y notificación por remesas.
 - Llevará a cabo la liquidación final de regularización de la situación, teniendo en cuenta la diferencia entre la cuota inicial, liquidaciones intermedias y resultado final de la inspección
2. Mantenimiento de expedientes

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

Permitirá realizar tantas liquidaciones como se contemplen en el expediente.

3.2.1.6 Tasas, precios públicos y demás exacciones previstas en la ordenanza municipal

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

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

El módulo contará con las siguientes funcionalidades:

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

3.2.1.7 Cementerios

La solución ofertada deberá implementar la gestión del Cementerio Municipal, con las siguientes funcionalidades:

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

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

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

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

3.2.1.8 Gestión de Multas de Tráfico

La aplicación permitirá dar de alta los boletines con todos los datos necesarios (fecha, hora, agente, artículo que infringió el denunciado, datos del infractor, gravedad de la falta, importe, matrícula, etc.). Con la primera alta del boletín se creará un expediente.

El sistema tendrá un control de estados por los que van pasando los boletines en función de la tramitación del que sea objeto cada expediente, de acuerdo con los distintos procedimientos contemplados por el Real decreto 6/2015, de 30 de octubre, que como mínimo deberá completar los siguientes estados:

- Se desconocen los datos del infractor.
 - Pendiente de generar la notificación de la denuncia.
 - Generada e impresa la notificación de la denuncia.
 - Resultado de la notificación de la denuncia: al interesado, a un tercero, rehusado, desconocidos y ausentes.
 - Pendiente de resolución de alcaldía.
 - Pendiente de generar la notificación de la resolución de sanción.
 - Generada e impresa la notificación de la sanción.
 - Resultado de la notificación de la sanción: al interesado, a un tercero, rehusado, desconocidos y ausentes.
 - Alegaciones, solicitudes de informes de distintos tipos policiales, EMASA u otros,...
 - Control del resultado de las alegaciones y prueba.
 - Recursos, informes, resolución y notificación de recursos.
 - Pendiente de publicación en el BOE, TESTRA, DEV...
 - Exptes pagados. Remitidos a la Vía Ejecutiva. Exptes archivados.
- En cualquier cambio de estado del boletín, se deberá anotar en el seguimiento del expediente y deberá poder añadir documentos tales como imágenes digitalizadas de la situación del vehículo objeto de la denuncia y documentos presentados por el contribuyente en formatos Word, PDF, Excel, BMP, JPG, TIF a los que posteriormente puedan acceder los usuarios mediante las consultas.
 - Deberá tener un control mediante el seguimiento del expediente y sus plazos donde deberá quedar registrado como mínimo la fecha, hora, usuario, y la situación hasta ese instante del boletín.
 - Control de notificaciones, deberá permitir la gestión de los acuses de recibos mediante: códigos de barras masivos, SICER y dirección electrónica vial o TESTRA.
 - La herramienta permitirá consultar por múltiples filtros: matrícula, agente, expediente, artículo, estados, tipos de denuncias, fechas de alta del boletín, fecha de estado, así como todo tipo de informes, gráficos y estadísticas.
 - La aplicación deberá contener un mantenimiento de las distintas tablas necesarias para el funcionamiento básico, de forma que un usuario final pueda mantenerlas (Agentes, Articulado de

la ley, % de descuento, tipos de denuncias, etc), sin necesidad de que se necesite cambiar el código fuente ni acudir al departamento de informática para estas labores.

- Permitirá la definición y personalización por los usuarios de todas las plantillas necesarias para el funcionamiento de la aplicación sin necesidad de que se necesite la intervención del departamento de informática.
- Permitirá la conexión con el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA) de la Dirección General de Tráfico, regulado en los artículos 77 y 78 de la Ley de Seguridad Vial, y subsidiariamente en el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Debe permitir la notificación de los expedientes sancionadores mediante el sistema “NOSTRA-DEV (Notificaciones electrónicas seguras de tráfico y Dirección Electrónica Vial) creado por la Dirección General de Tráfico.
- Asimismo, deberá remitir las sanciones firmes y detracción de puntos a la Dirección General de Tráfico, en las condiciones y forma previstas legalmente y solicitadas por la DGT.
- Igualmente deberá estar integrada on-line con Tráfico con el fin de poder rescatar la titularidad del vehículo según conste en la BBDD de aquélla.
- Se requiere obligatoriamente una app de movilidad desarrollada para Android, que permita el alta de las denuncias y la grabación de imágenes que se trasladaran al backoffice de manera automática.

3.2.1.9 Gestión integrada de domiciliaciones bancarias

1. La aplicación permitirá la comunicación de las domiciliaciones con las entidades financieras según las normas establecidas a tales efectos a través del Consejo Superior Bancario.
2. Posibilidad de domiciliación de liquidaciones de ingreso directo.
3. Permitirá el mantenimiento de los datos referentes a los números CCC y los datos de titularidad de las cuentas en formato SEPA y SEPA PLUS. Se permitirá configurar la información contenida en ambos ficheros.
4. Podrán asociarse distintas cuentas de domiciliación a los distintos recibos de un contribuyente.
5. Se permitirá que si un tercero tiene una cuenta bancaria de domiciliaciones todos los expedientes de rentas presentes y futuros queden domiciliados en la misma de forma automática.
6. Se podrá emitir un comunicado a todos los contribuyentes indicando la fecha en cargo de todos sus tributos domiciliados.
7. Se podrá indicar una bonificación en aquellos tributos que se encuentren domiciliados.

3.2.2 Características generales a la recaudación tributaria en voluntaria y ejecutiva

El sistema debe disponer de mecanismos comunes para la importación externa de personas, direcciones, unidades fiscales u objetos tributarios y recibos tanto en período voluntario como en periodo ejecutivo. Debe permitir cargar recibos de otros sistemas generados con un formato de especificación común y existir servicios web que permitan realizar estas operaciones por aplicaciones externas.

Se deberá aportar un sistema de diseño y ejecución de consultas, informes y ficheros exportables sobre los datos existentes en el sistema. Los informes y documentos de la aplicación deben ser configurables.

3.2.3 Recaudación voluntaria.

1. La aplicación deberá contemplar los procesos específicos de gestión recaudatoria a efectuar sobre los valores, conforme a la legislación vigente en materia recaudatoria, a saber, cobros, pase a ejecutiva, anulaciones, suspensión de valores, propuestas de baja, bajas, aplazamientos, fraccionamientos, devoluciones de ingresos, etc.
2. Carga en base de datos de padrones de los diferentes conceptos tributarios gestionados que se reciban en la Oficina municipal de recaudación.
3. Validación de todo tipo de padrones, recibidos desde otras instituciones o generado por el propio organismo, previamente a la carga definitiva a la base de datos.
4. Cálculo de padrones por el propio sistema de información, mediante la aplicación de tipos impositivos, índices de situación, coeficientes y recargos provinciales.
5. Aplicación de beneficios fiscales, aprobados por el organismo público.
6. Mantenimiento de los domicilios fiscales de los contribuyentes, mediante la priorización previa de la información contenida en los padrones anuales.
7. Generación de soportes de referencias e importes para el cobro por ventanilla en entidades colaboradoras.
8. Identificación automática de las incidencias de cobro y sistema de recuperación de cobros con incidencias resueltas con las entidades colaboradoras.
9. Tratamiento de fraccionamientos:
 - Cuando se apruebe un expediente de fraccionamiento la aplicación suspenderá de forma automática el valor o valores fraccionados.
 - No se generarán valores nuevos por cada plazo. Siempre debe mantener los valores fraccionados y sobre estos mismos se realizan entregas a cuentas.
 - El sistema permitirá la creación de fraccionamientos por distintos criterios de importe, a nivel de simulación en función del número de plazos con el cálculo automático y también la posibilidad de indicar el importe manual de cada plazo a nivel de principal o total.
 - Debe permitir la modificación de la fecha de vencimiento de cada uno de los plazos y la fecha de cálculo de los intereses.
 - Es necesario la opción de poder realizar la baja de valores fraccionados y de forma automática permita recalcular los plazos y los importes.
 - Debe disponer de un módulo de notificaciones para los fraccionamientos y para los plazos devueltos de los mismos con la opción de poder crear cartas de pago a los plazos devueltos.
 - Es necesario una configuración que permita bloquear los plazos de los fraccionamientos de ejercicios siguientes. Esto debe estar parametrizado.
 - Debe permitir realizar compensación sobre plazos completos o parciales en los fraccionamientos.
 - Posibilidad de tratamiento masivo de los plazos vencidos.
10. La aplicación permitirá la bonificación de los recibos domiciliados para aquellos tributos previstos en la Ordenanza Fiscal.
11. Paso automático de los recibos y liquidaciones de voluntaria a ejecutiva una vez finalizado el periodo de cobro en voluntaria. De igual forma, también se podrá establecer para las autoliquidaciones.
12. Posibilidad de diferir el pase a ejecutiva por cargos.
13. Estadísticas para la gestión y control, de todo el proceso de cobro en voluntaria.
14. Carga, cobro y mantenimiento de las domiciliaciones, guardando el motivo del impago para el supuesto de las no atendidas a efectos de resolver desde el sistema los recursos sobre domiciliaciones y la anulación automática en los correspondientes valores y/o expedientes.

15. Impresión de notificaciones de recibos devueltos con posibilidad de adjuntar a la notificación documento de pago.
16. El sistema permitirá el cobro según las especificaciones del cuaderno 60 de la AEB / CECA para su cobro a través de entidades bancarias, incluyendo código de barras, así como el cobro en efectivo en la Caja Municipal.
17. Así mismo, permitirá realizar consultas sobre la base de datos de recaudación con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, ejercicio, número de recibo, estado de los valores, importe, domiciliados / no domiciliados,...
18. Debe permitir obtener fácilmente listados y resúmenes de valores de todas las consultas realizadas según las condiciones especificadas por la persona usuaria.
19. La aplicación permitirá la gestión de domiciliaciones y, en su caso, tratamiento de bonificaciones, generación de soportes para entidades colaboradoras.
20. Dispondrá de control de los ingresos a cuenta, o cobros en exceso que se produzcan, para su derivación y tratamiento como ingreso indebido.
21. Permitirá la concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos, domiciliación de fraccionamientos, emisión de justificantes de pago, duplicados.
22. Posibilitará la emisión de los documentos de facturación (rendición de cuentas).
23. El sistema permitirá el pase a recaudación ejecutiva de los valores, una vez vencido su periodo voluntario, de forma individual o por cargos.
24. Gestión de cuentas corrientes de la entidad y relación pormenorizada de movimientos operativos, tales como C60, C19, C43 Transferencias,...
25. Gestión de expedientes de ingresos indebidos y compensaciones.
26. Gestión de cuentas del Ayuntamiento con las operaciones pendientes de contabilizar y que te permita la contabilización de forma automática.
27. La solución ofertada permitirá la exportación de datos a sistemas externos, generándose los ficheros necesarios para el traspaso de valores incluidos en los Pases a Ejecutiva de Liquidaciones de Ingreso Directo, así como de los Padrones de Recibos generados en Período Voluntario.

3.2.4 Recaudación ejecutiva

1. La aplicación realizará el pase a ejecutiva de forma automática y asignará el recargo correspondiente a los valores con el pase a ejecutiva.
2. Posibilidad de la generación de la providencia de apremio por cargos en función de distintos criterios como concepto, fecha de pase a ejecutiva, final de periodo voluntario.
3. Impresión de notificaciones y generación de fichero Sicer.
4. Publicación de notificaciones a través de los servicios web del Boe.
5. Reimpresión de notificaciones con resultado negativo.
6. La aplicación permitirá el control de notificaciones y acuses de recibo contemplando el control de ubicación de los acuses de recibo con su notificación, así como las no notificadas.
7. La aplicación permitirá la grabación de acuses de recibos de forma manual a través de distintas opciones como puede ser código serade, número de notificación, etc.
8. La aplicación permitirá la creación de expedientes de forma automática agrupados por contribuyentes.
9. La aplicación permitirá la acumulación de nuevas deudas a expedientes abiertos, a nombre del

mismo sujeto pasivo y cuando el estado del valor lo permita.

10. Debe existir la posibilidad de desagrupar deudas de un expediente. Esta operación se debe poder realizar de forma individual o de forma colectiva.
11. Debe disponer de un módulo que te permita la gestión de los expedientes donde se puedan realizar consultas, sacar informes del estado de los mismos, incorporación masiva de valores, consulta de notificaciones de los distintos embargos, acumulación de expedientes.
12. La aplicación debe disponer de un módulo que posibilite el control y seguimiento, tanto a nivel individual de cada expediente como la gestión de procesos de expedientes de carácter colectivo y actos y trámites específicos.
13. La aplicación permitirá la determinación de expedientes que sean susceptibles de producir la traba de bienes o derechos de los obligados al pago, permitiendo su realización de forma tanto manual como automática y posibilidad de notificación.
14. La aplicación debe disponer de módulos que permitan tramitar los siguientes embargos:
 - Embargos de cuentas corrientes. Se incluirán las 6 fases de los ficheros de intercambio bancario C63.
 - Embargo de Devoluciones gestionados por la AEAT, que será simultáneo al resto de procesos de embargo.
 - Embargos de Salarios y Pensiones. Se llevará un control específico de aquellas empresas que no satisfagan los pagos de sus trabajadores embargados.
 - Embargo de Bienes Inmuebles., que podrá ser simultaneado en paralelo con el embargo de cuenta corrientes.
 - Embargo de Bienes Muebles y Semovientes.
 - Registro General de Índices.
 - Los embargos podrán simultanearse entre sí, es decir un expediente podrá estar en cada una de las distintas situaciones de embargo.
15. Se dispondrá de un monitor donde de forma automatizada se acumule/disminuya la deuda a los expedientes ya existentes, notificándose la misma.
16. Existirá un monitor que establezca la deuda que puede declararse fallida de forma automática, en base a distintos criterios económicos y estado del expediente de embargo.
17. La aplicación debe disponer de un módulo de prescripción que te permita un control de la interrupción de los valores y permite realizar un tratamiento masivo de las operaciones.
18. La aplicación debe disponer de la posibilidad de lectura y tratamiento de los ficheros cuaderno 43 para el cobro masivo de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
19. Un módulo específico para gestionar el convenio de la Agencia Tributaria que es el convenio de colaboración para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público.

3.2.5 Subsede tributaria y de recaudación

Se debe aportar una oficina o portal del ciudadano, integrado en la interfaz de la sede electrónica, que permita realizar tramites en el canal digital, entre otros:

- Consulta y modificaciones de la situación personal de la persona contribuyente.
- Consulta de objetos tributarios y domiciliación de los mismos.
- Consulta y pago de deuda.
- Consulta e impresión de duplicados, justificantes, cartas de pago, certificados de deuda.
- Realizar autoliquidaciones y simulaciones.
- Recepción electrónica de notificaciones.

3.2.6 Sistema Especial de Pagos

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

1. Control de los sujetos pasivos para que estén al corriente de sus obligaciones tributarias.
2. Totalmente parametrizable por año en cuanto a conceptos, requisitos para acceder al sistema, número de plazos, bonificación, importe máximo bonificado, mínimo-máximo para acceder al sistema,...
3. Traspaso de los expedientes de deudas periódicas a los ejercicios siguientes, exclusión de los que no correspondan trasladar e inclusión de los elementos periódicos que correspondan integrar.
4. Gestión automática de solicitudes, cumplimiento de los requisitos, alegaciones, propuestas de resolución, resoluciones, renunciaciones y revocación. Notificación automática de estos procedimientos.
5. Aplicación de las cantidades entregadas sobre los valores en los casos de renuncia o revocación.
6. Sistema de Notificaciones SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) de Correos. Carga automática de acuses digitalizados y asociación con el expediente.
7. Control de devoluciones en los plazos y asignación de la cuota impagada en el siguiente plazo o en la última cuota de regularización.
8. Cuota de regularización, aplicación de cantidades y devolución automática de los ingresos indebidos.
9. Emisión de informes para los contribuyentes tanto de los expedientes abonados en el ejercicio anterior como los expedientes incluidos en el ejercicio, plazos de pago e importes.
10. Emisión de los cuadernos bancarios necesarios en cada plazo.
11. Enlace contable con la aplicación contable de la entidad.

3.2.7 Seguimiento de gestión y recaudación

El aplicativo deberá contemplar una herramienta destinada a la ayuda a la toma de decisiones pensada para los Directivos, que permita tanto el seguimiento periódico de la gestión en voluntaria de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones como de la gestión en ejecutiva. Asimismo, contemplará el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc., tanto de un modo económico como gráfico.

Como herramienta de análisis de la gestión, tanto voluntaria como ejecutiva, el aplicativo permitirá la emisión periódica – entre distintas fechas a elección dlla persona usuaria - de la correspondiente Cuenta General.

Dicha cuenta contendrá resumen de deudas pendientes de gestión de baja así como resumen definitivo minorados estos últimos.

Dicha cuenta, que ha de distinguir entre gestión voluntaria y ejecutiva, contendrá la información mostrada de dos maneras diferentes:

- Por cargos.
- Por Ejercicio Contraído y concepto.

En todo caso la Cuenta General pondrá de manifiesto la información con el siguiente detalle:

- Información por partida contable.
- Pendiente ejercicio anterior.
- Cargos durante el ejercicio.
- Bajas por tipología parametrizable.
- Cobros: Pormenorizado por principal, recargos provinciales, recargos en período ejecutivo, intereses, etc...
- Pendiente a final del ejercicio: Con expresión de las diferentes situaciones de gestión.

3.2.8 Integración con la aplicación de contabilidad

El sistema debe integrarse con el aplicativo contable de la entidad. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

- Cuando se realice algunas de las siguientes operaciones se traspasará la información a contabilidad de forma automatizada:
 - Derechos reconocidos cuando se cierre un cargo.

- Operaciones de ingresos y bajas.
- Cuando se reponga un ingreso o una baja se llevará a cabo un barrado de la operación contable correspondiente.
- Al generar un C19 se podrá realizar un ingreso pendiente de aplicación por el importe total de las domiciliaciones. Al realizar los ingresos definitivos transcurridos las 8 semanas tendrán que descontar automáticamente de este pendiente de aplicación.
- Cuando se lleve a cabo un ingreso indebido se propondrá un mandamiento de pago en la contabilidad.
- Cuando se realice un pago a un proveedor deberá consultar en el sistema de Recaudación las deudas pendientes de ejecutiva. En el caso de tener deudas, deberá realizar automáticamente el expediente de compensación.
- El sistema permitirá que la contabilización se realice en el mismo momento que se ejecute la operación o que sean tareas parametrizables de forma periódica. Ésta última permitirá una fiscalización previa antes de asentar en el sistema contable.
- La información contable tendrá que visualizarse en cada valor y cargo:
 - N° operación.
 - Ordinal.
 - Partida Económica
 - Referencia externa, etc...
- Posibilidad de saldar los ingresos con los conceptos pendientes de aplicación.
- Control de operaciones ya contabilizadas para evitar el envío duplicado de información.
- Control de compensaciones automatizada, de forma que el sistema controle en caso de que haya que pagar una factura a un tercero que a su vez es deudor de la entidad.
- Tendrá que existir sincronización entre ambos sistemas teniendo que ser bidireccional y de manera online. El sistema contable también tendrá que informar de las operaciones que repercutan en recaudación, por ejemplo un barrado de un ingreso, una baja o un derecho reconocido.
- Parametrización del datado de cargos, ingresos y bajas.

4 Descripción de los trabajos

La empresa adjudicataria se encargará de la puesta en marcha del sistema informático en preproducción y del paso ulterior a producción. Se trabajará a modo de prueba durante el periodo que se establezca con el Ayuntamiento de Leioa de forma que, una vez validado el funcionamiento de la aplicación, y subsanados los posibles errores o incidencias que puedan surgir, se comience a trabar en producción.

La empresa aportará un plan detallado de instalación y puesta en funcionamiento, donde se describirán todas las actuaciones necesarias para la instalación, configuración y puesta en preproducción y producción. Estos procesos deberán ser consensuados con el ayuntamiento para evitar la coincidencia en el tiempo con periodos de fuerte acumulación de trabajo.

4.1 Organización del proyecto

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto, donde quedará integrado el propio responsable del contrato. Esta organización se denominará “comisión de organización”.

4.1.1 Comisión de organización

La comisión estará constituida por representantes del ayuntamiento y representantes de la empresa. Esta quedará constituida al inicio del proyecto.

La labor principal de la comisión es establecer un cauce de comunicación entre la dirección técnica del ayuntamiento y los homólogos de la empresa. Estos mantendrán reuniones periódicamente a fin de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

4.2 Planificación, seguimiento, formación y metodología

Las empresas licitadoras presentarán un plan de proyecto, que describirá todo el trabajo a realizar en el transcurso del contrato, e incluirá al menos lo siguiente:

- Descripción de los procesos de implantación, según se indica en apartados posteriores.
- Descripción de los procesos de mantenimiento una vez finalizada la implantación, según se indica en apartados posteriores.
- Descripción de los procesos de seguimiento y control del proyecto, que se efectuará mediante:
 - Seguimiento continuo de la evolución del Proyecto entre la dirección del proyecto designada por el adjudicatario y el personal designado por el Ayuntamiento.
 - Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, en las que participara la dirección del proyecto designada por el adjudicatario y el personal designado por el Ayuntamiento, con objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades, plazos e hitos del proyecto.

Se especificará la metodología a utilizar para la planificación y seguimiento del proyecto, valorándose que se trate de una metodología estándar.

4.3 Procesos de implantación

Las empresas licitadoras describirán los procesos de implantación, que incluirán todas las actividades relacionadas con la implantación efectiva del nuevo sistema, especificando las actividades, plazos e hitos, entregables y recursos que compromete, considerando su adecuación a las necesidades del Ayuntamiento, migración de los datos y transferencia de los servicios, en términos de continuidad, cumplimiento y mejora de la calidad percibida.

Deberá especificarse cómo será la convivencia del nuevo sistema con el sistema actual, garantizando el cambio de modelo de prestación de servicio sin afectar a las prestaciones de las que dispone el Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta la siguiente priorización para la puesta en marcha:

- La implantación de los módulos de ingresos de derecho público, el de recaudación y el enlace contable (con la nueva y antigua aplicación) deberá estar implantada y en funcionamiento en el plazo de 8 meses desde la formalización de contrato.
- El resto de los módulos y funcionalidades a implantar se hará de forma simultánea-que deberá estar implantada y en funcionamiento en el plazo de 6 meses desde la formalización de contrato. Se deberá asegurar que, aunque el cambio de aplicativo de contabilidad no coincida el cierre del ejercicio, se pueda seguir trabajando en la ejecución presupuestaria y que la misma sea el reflejo fiel de los movimientos contables anteriores y posteriores a la nueva implantación.

Si la puesta en marcha de las funcionalidades no se hiciera de forma simultánea, se deberá garantizar que haya trasvase e interconexión de información entre el aplicativo antiguo y el nuevo aplicativo en aras de poder seguir con la actividad municipal.

Deben detallarse los recursos aportados que, en todo caso, deberán ser suficientes para abordar la implantación.

Las actividades mínimas que se deben contemplar son las siguientes:

- Implantación del modelo de relación entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, así como los procedimientos del proyecto: gobierno, gestión y control.
- Adecuar el nuevo sistema a los procesos y necesidades del Ayuntamiento y de la ciudadanía:
 - Análisis y diseño de los modelos y flujos de trabajo.
 - Rediseño del nuevo sistema adaptándolo a las necesidades del Ayuntamiento.
- Instalación y parametrización del nuevo sistema. Habrá de tenerse en cuenta que la parametrización del módulo de recaudación ejecutiva deberá realizarse para emitir la providencia de apremio y la carga y descarga de remesas que se efectúen con la empresa que presta el servicio de asistencia. Sin embargo, la licencia contendrá el resto de las funcionalidades descritas que serán objeto, en su caso, de parametrización en un futuro.
- Tareas y servicios en procesos de gestión económica, como preparar, elaborar, cuadrar, consolidar, regularizar, etc. datos y procesos como padrones, presupuesto, cierres y apertura de ejercicios contables, etc. Todos aquellos sobre los que la Corporación requiera y sea sobre los elementos y componentes objeto del presente proyecto.
- Servicios de interlocución e intermediación entre la Corporación y otros agentes externos por resolución de incidencias en integraciones e interoperabilidad, así como tramitación de entregas e intercambios de archivos y/o datos con otras administraciones y entidades.
- Adecuación de integraciones con componentes de la solución, así como sistemas externos.
- Realización de las pruebas pertinentes, detalladas en un plan de pruebas y aceptación, tanto en la adecuación del sistema a las necesidades del Ayuntamiento, como en la conversión o transformación.
- Capacitación completa y en profundidad del personal del Ayuntamiento, detallada en un plan de

formación cuyos requisitos se detallan en el apartado específico, dentro de los requisitos de gestión del cambio.

- Reforzar con sesiones de acompañamiento y formación presencial, tanto desde el punto de vista organizativo como técnico, en el uso de las herramientas de trabajo.

Todas las actividades mínimas descritas se consideran incluidos en el precio de licitación y, por lo tanto, el licitador se compromete a no facturar ningún importe relacionado con este aspecto.

Los trabajos preparatorios previos a la puesta en marcha y producción no pueden obstaculizar el normal funcionamiento de las áreas gestoras a las que afecte.

4.4 Soporte a usuario y procesos de mantenimiento

La empresa adjudicataria debe comprometerse a ofrecer durante toda la vida del contrato un servicio de soporte de primer nivel al que podrá recurrir los usuarios de los aplicativos para resolver dudas, problemas de configuración, etc., las cuales se resolverán en la medida de lo posible de forma inmediata.

Los servicios que debe incluir este soporte son:

- Soporte telefónico y telemático directo, disponible durante el horario laboral (de 8 a 15 horas).
- Sistema web de gestión de incidencias que permitirá dar de alta incidencias y solicitudes, consultar el estado de las mismas, aportar información, listar las incidencias generadas, etc.
- Correo electrónico de soporte.

El servicio de soporte, además, debe complementarse con herramientas que habiliten el acceso a la documentación y a los manuales de usuario. También deberá tener un servicio de información sobre actualizaciones.

Una vez terminado los procesos de implantación y que el Ayuntamiento haya aceptado los trabajos, se procederá al periodo de mantenimiento incluido dentro del presente contrato, estos servicios también serán ampliables anualmente una vez vencido el plazo de vigencia. Estos servicios deben incluir las siguientes actividades:

1. Soporte a la gestión y explotación: deberá especificarse con el mayor detalle posible el nivel de apoyo y asistencia en las operaciones de gestión y explotación que se están ofertando, así como el tipo de soporte, canales de contacto, tiempo de respuesta y horario de atención.
 - a. Gestión de incidencias: la prestación del servicio puede estar sujeta a incidentes que comprometan unos niveles de servicio adecuados. Con el objeto de que impacten en la menor medida posible en la prestación del servicio, se clasificarán las incidencias como normales (cuando el nivel de funcionamiento del sistema se degrada) o críticas (cuando alguna funcionalidad se detiene, imposibilitando al usuario para el desarrollo de su trabajo). Los licitadores especificarán como se llevará a cabo la gestión de las incidencias, siendo objeto de valoración los canales de comunicación disponibles y, fundamentalmente, los tiempos de respuesta y resolución ofertados para cada tipo de incidencia.
 - b. Gestión de peticiones: la prestación del servicio puede estar sujeta a nuevas necesidades

durante la ejecución del contrato, que pueden ser normales o urgentes (cuando afecten al normal funcionamiento del sistema). Los licitadores especificarán como se llevará a cabo la gestión de dichas peticiones, siendo objeto de valoración los canales de comunicación disponibles y, fundamentalmente, los tiempos de respuesta y resolución ofertados para cada tipo de petición.

2. Prestación de servicios de mantenimiento: Los licitadores describirán que prestaciones comprenden en cada uno de los siguientes apartados:
 - Mantenimiento evolutivo: operaciones necesarias para la actualización e inclusión de los nuevos contenidos, nuevas funcionalidades, mejoras sobre las funcionalidades actuales y campos derivados de modificaciones de carácter legal.
 - Mantenimiento correctivo: operaciones necesarias para corregir el funcionamiento incorrecto de la aplicación durante el periodo de vigencia del contrato.
 - Formación derivada de modificaciones por mantenimiento: instrucción a los usuarios afectados en el manejo de las nuevas funcionalidades o modificaciones.
 - Consultoría bajo demanda.

4.5 Gestión del cambio

El adjudicatario debe realizar todas las labores necesarias para asegurar una correcta gestión del cambio y comunicación del nuevo sistema, con objeto de garantizar su efectiva implantación, todo ello bajo la supervisión y aceptación del Ayuntamiento.

Deberá presentarse un plan detallado, que debe contemplar al menos las siguientes actividades:

- Realizar acciones de difusión y comunicación que permitan dar a conocer el proyecto a los diferentes agentes implicados en el Ayuntamiento.
- Acompañamiento en la implantación, incorporando jornadas u horas presenciales de consultores implantadores especialistas en cada módulo o funcionalidad a implantar. Se describirán los perfiles ofertados y la distribución temporal y funcional de dicho acompañamiento, que deberá cubrir la primera semana de puesta en marcha.
- Definición y ejecución del plan de formación.

En relación con el plan de formación las empresas licitadoras deberán presentar un plan detallado de formación de un mínimo de 350 horas, que especifique cada curso ofertado, indicando los datos de duración, modalidad del curso (presencial, on-line o semipresencial), perfil del profesorado, número de alumnos y contenido, así como la secuencia en que serán impartidos, y los requisitos previos de los alumnos de cada curso para poder asistir al mismo. Durante el primer mes del contrato, deberá concretarse dicho plan en un calendario oficial.

El horario de formación se adaptará a las necesidades del Ayuntamiento y se planificará en el tiempo de manera que coincida con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo o funcionalidad correspondiente.

La formación presencial o semipresencial será impartida en las dependencias que el Ayuntamiento determine. Corresponde a la empresa adjudicataria preparar el entorno necesario, así como realizar los pertinentes controles de asistencia, encuestas de evaluación y, en general, disponer los medios adecuados para garantizar la calidad. El resultado de la evaluación realizada por los asistentes será incorporado a un informe de ejecución del proyecto.

Toda acción formativa estará soportada por la correspondiente documentación impresa, que podrá constar de manuales, ejercicios, o aquella que se considere necesaria, y que la empresa adjudicataria entregará un ejemplar por asistente al curso, sin perjuicio de que se pueda aportar además en soporte electrónico.

La formación que se incluya en las ofertas deberá cumplir un mínimo de 40 horas presenciales, antes de la puesta en producción, de formación y bajo los siguientes requerimientos mínimos:

- Formación al personal técnico y administrativo encargado de la administración y gestión de los sistemas.

4.6 Equipo de proyecto

El equipo del proyecto estará formado por el personal proporcionado por la empresa adjudicataria y el personal designado por el Ayuntamiento, tanto del departamento de Informática como de los diferentes departamentos afectados por cada módulo o funcionalidad.

La empresa adjudicataria está obligada a aportar los recursos humanos necesarios con los conocimientos técnicos suficientes para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos. La lista de perfiles necesarios es esta:

Perfil	Funciones	Requisitos
Jefatura de proyecto	Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones de la Dirección del Proyecto. Proponer a la Dirección del Proyecto las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos. Asegurar el nivel de calidad de los trabajos. Presentar a la Dirección del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.	Al menos 5 años como responsable de proyectos de Administración Electrónica.
3 Responsables/Consultores implantadores	Parametrización de las herramientas software. Implantación de procedimientos.	Al menos 3 años como implantador de trámites electrónicos de contabilidad y tesorería.

El licitador deberá aportar el curriculum del equipo de trabajo ofertado. El licitador debe comprometerse, en caso de ser adjudicatario, a mantener el equipo, según lo establecido en la Propuesta Técnica y durante el plazo de prestación del servicio. Se podrán producir cambios siempre y cuando se mantengan las cualificaciones y experiencia profesionales, previa aprobación por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario aportará todos los medios materiales al equipo que sean necesarios para la realización del trabajo. El citado equipo deberá dominar los conocimientos tecnológicos necesarios para desarrollar, implantar y mantener las soluciones tecnológicas objeto del pliego.

Se estima necesaria la dedicación de al menos tres consultores/implantadores con la dedicación que permita dar satisfacción a las prescripciones contratadas y de obligado cumplimiento en los términos descritos en los pliegos.

Igualmente será necesario la dedicación de un consultor jefe de proyecto con la dedicación que permita dar satisfacción a las prescripciones contratadas y de obligado cumplimiento en los términos descritos en los pliegos y que, además de las funciones descritas anteriormente, ejercerá de interlocutor con el responsable del contrato o con quien este designe para la gestión del mismo.

4.7 Lugar de los trabajos

El desempeño de las tareas previstas de implantación, formación y soporte in-situ se hará efectivo en las instalaciones municipales, adecuando la prestación del servicio en lo que se refiera al personal municipal a la jornada laboral del Ayuntamiento.

Los licitadores deberán especificar en su oferta el equipo de trabajo ofertado, una estimación de la dedicación y si es de carácter presencial o remoto.

4.8 Condiciones de la oferta y documentación a entregar

Las empresas participantes en este procedimiento deberán especificar claramente en su oferta (MEMORIA TÉCNICA) las condiciones técnicas, funcionalidades, planes, formatos y toda aquella documentación que se solicita en este Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Precedida de un índice, la oferta sujeta a criterios subjetivos se estructurará así:

a) Propuesta tecnológica y funcional.

La propuesta tecnológica y funcional tendrá en cuenta, la cobertura de aspectos tecnológicos y funcionales (siguiendo la estructura del apartado 3 del presente pliego).

Dentro del aspecto técnico, las ofertas deberán incluir una propuesta tecnológica a valorar que deberá contemplar, al menos, todas las condiciones técnicas y funcionales recogidas en este PPT, el incumplimiento de las mismas se considerarán obligaciones esenciales en el ámbito de aplicación del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en ella de conformidad a la ponderación

establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas General. Se valorará cualquier mejora sobre las condiciones establecidas debiendo entregar una descripción pormenorizada de dichas mejoras.

b) Propuesta de implantación.

Respecto a la propuesta o de implantación deberá de ser lo más específico posible recogiendo, en todo caso, y, al menos, los siguientes factores:

- Plan de implantación, cronograma y parametrización.
- Plan de depuración, filtrado y migración de datos.
- Plan de Formación de las horas estipuladas en el pliego técnico.
- Plan de mantenimiento del Sistema.

5 Condiciones generales

5.1 Esquema nacional de seguridad

Conforme a lo dispuesto en la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, el prestador de servicios y soluciones deberá aportar, en el ámbito de los servicios contratados, la certificación de conformidad con dicho Esquema, calificada con la categoría ALTA y en la que constará la modalidad de instalación on premise.

La empresa adjudicataria deberá figurar con dichos requisitos en el listado del CCN-CERT (<https://ens.ccn.cni.es/es/certificacion/empresas-certificadas>).

5.2 Esquema Nacional de Interoperabilidad

Las nuevas licencias a suministrar cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, para que sea capaz de interoperar con los organismos públicos necesarios y con los sistemas municipales.

Todas las tareas de configuración y parametrización necesarias para dicha interoperabilidad serán por cuenta del adjudicatario.

5.3 Accesibilidad

Las nuevas licencias a suministrar cumplirán el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

5.4 Modelo de datos

Las empresas licitadoras tendrán que garantizar la disponibilidad del modelo de datos (WebServices) de sus aplicativos para su utilización por parte del Ayuntamiento para su integración con aplicaciones de terceros, en caso de ser necesario.

5.5 Transferencia del Conocimiento.

Se realizará la transferencia del conocimiento funcional y técnico del servicio prestado al Ayuntamiento de Leioa o a quien esta determine con el fin de dar continuidad a la prestación.

La “Transferencia de Conocimiento” comenzará treinta días (30 días hábiles) antes de la fecha de terminación del contrato. Durante esta fase, el adjudicatario prestará el servicio en las mismas condiciones que en la fase de Prestación del Servicio, pero con los siguientes componentes adicionales:

- a. Documentación de los trabajos realizados en los últimos 30 días.
- b. Actualización del inventario de los sistemas implementados durante la prestación del servicio, con sus respectivas configuraciones.
- c. Documentación del estado de las peticiones en curso a esta fecha.
- d. Terminación de los trabajos planificados antes del final de esta fase.
- e. Cooperación con el Ayuntamiento de Leioa y con los terceros que este determine, para evitar que exista deterioro en el servicio que se está prestando.
- f. Apoyo a la migración a un nuevo entorno de un futuro nuevo adjudicatario en lo que corresponda al adjudicatario de este contrato para evitar cualquier discontinuidad o pérdida de la calidad del servicio.

Esta fase se terminará en la fecha efectiva de terminación del contrato y en el caso de no haberse realizado de forma completa la transferencia de conocimiento se incautará la garantía definitiva.

5.6 Duración del contrato

Tres años, con una posible prórroga anual.

5.7 Precio

TIPO DE LICITACION (sin IVA)	524.363,01€
IVA APLICABLE (21 %)	110.116,23€
PRESUPUESTO BASE (con IVA)	634.479,24€

El presupuesto de licitación se divide en dos apartados (A+B):

APARTADO A: Presupuesto de la implantación, jefatura de proyecto, formación, licencias y mantenimiento:

	Precio, IVA excl.	IVA (21%)	Precio, IVA incl.
Servicios de implantación	179.910,00 €	37.781,10 €	217.691,10 €
Jefatura de proyecto	23.340,00 €	4.901,40 €	28.241,40 €
Formación	13.993,00 €	2.938,53 €	16.931,53 €
Licencias de Tributaria y Recaudación	74.316,09 €	15.606,38 €	89.922,47 €
Licencias de Contabilidad y otras	56.116,72 €	11.784,51 €	67.901,23 €
Mantenimiento de Tributaria y Recaudación (2 años de mantenimiento máximo)	29.726,44 €	6.242,55 €	35.968,99 €
Mantenimiento de Contabilidad y otras (2 años de mantenimiento máximo)	19.640,85 €	4.124,58 €	23.765,43 €
Suma	397.043,10 €	83.379,05 €	480.422,15 €
Costes indirectos (17%) *	67.497,33 €	14.174,44 €	81.671,77 €
Beneficio industrial (6%)	23.822,59 €	5.002,74 €	28.825,33 €
Total	488.363,02 €	102.556,23 €	590.919,24 €

APARTADO B: Presupuesto de la bolsa de horas. En el caso de la bolsa de horas, de acuerdo con lo establecido en el PPT, la utilización de esta se decidirá por parte del Ayuntamiento de Leioa y sólo se facturarán las horas efectivamente empleadas.

	Precio, IVA excl.	IVA (21%)	Precio, IVA incl.
Precio/h	48,78 €	10,24 €	59,02 €
Bolsa de horas (3 años, 200h anuales)	29.268,29 €	6.146,34 €	35.414,63 €

Costes indirectos (17%) *	4.975,61 €	1.044,88 €	6.020,49 €
Beneficio industrial (6%)	1.756,10 €	368,78 €	2.124,88 €
Total (60€/h)	36.000,00 €	7.560,00 €	43.560,00 €

5.8 Facturación

La facturación se realizará conforme a los siguientes hitos:

- Los servicios de implantación y las licencias se facturarán a su finalización.
- La formación se facturará una vez se hayan ejecutado todas las actividades formativas previstas.
- Los servicios de jefatura de proyecto se facturarán a la finalización del plazo contractual.
- Los servicios de mantenimiento se facturarán mediante facturas anuales, devengadas y emitidas a año vencido. El periodo de mantenimiento se iniciará a la finalización completa de la implantación y se extenderá hasta la finalización del plazo contractual; los importes se prorratearán en caso de anualidades incompletas.
El periodo máximo de mantenimiento facturable en el marco del contrato será de dos (2) años, el exceso será asumido íntegramente por el adjudicatario, sin que proceda su facturación.
- Los importes correspondientes a la bolsa de horas se facturarán con periodicidad mensual, previa remisión de los correspondientes partes de trabajo, en los que deberán detallarse las horas efectivamente empleadas y los trabajos realizados.