

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO, ADAPTACIÓN PERSONALIZADA, MIGRACIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN GLOBAL DE DIVERSAS ÁREAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego es la puesta en marcha de un sistema informático de gestión global de diferentes departamentos del Ayuntamiento de Pinto que permita integrar la información manejada por los mismos de una forma eficaz, y al mismo tiempo una adaptación a la Ley 11/2007 creando una e-Administración robusta.

El suministro debe comprender:

- adaptación personalizada, migración (incorporación de la base de datos existente), e instalación sobre el servidor y puestos clientes, prueba y puesta en funcionamiento, formación a los usuarios y administradores
- debe ser un producto parametrizable, existente e implantado en el mercado, orientado a la gestión de los distintos módulos en las administración local española, y que incluyan al menos las funcionalidades descritas en los módulos que se especifican
- para los productos licenciados, la solución ofertada deberá satisfacer como mínimo las licencias necesarias para 550 empleados.

2.- ENTORNO DEL PROYECTO.-

2.1. Área objeto del Estudio

El área municipal objeto del proyecto es el conjunto de los departamentos del Ayuntamiento de Pinto.

2.2. Equipo del Proyecto

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

Los requisitos que, de forma obligatoria, debe cumplir los integrantes del equipo de trabajo que se designen por parte del adjudicatario son:

- Dirección del proyecto. El personal destinado a tal fin debe disponer de amplios conocimientos en el área a mecanizar, así como experiencia probada en dirección de proyectos de características similares.
- Consultores implantadores. Experiencia probada en proyectos similares.

La alteración de los miembros del equipo de trabajo debe:

- Ser comunicada al Ayuntamiento de Pinto indicando el perfil de los nuevos integrantes del equipo.
- El perfil de los nuevos integrantes del Equipo debe cumplir los requisitos indicados anteriormente.
- Será competencia del Ayuntamiento de Pinto dar por válida la propuesta de cambio, si o lo fuera argumentará los motivos por los cuales no se considera válida.
- El Ayuntamiento de Pinto, se reserva el derecho a declarar incumplido el objeto de este suministro, y a tomar las medidas legales pertinentes en el caso de que, a su criterio, no se garantice la continuidad del desarrollo del proyecto en la forma y tiempo previamente establecidos.

2.3. Lugar

La realización de reuniones y entrevistas necesarias para la coordinación y captación de especificaciones y requisitos del proyecto se desarrollarán en dependencias municipales.

3.- FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO.-

3.1. Objetivos

A continuación se relacionan los objetivos que deben cubrir las soluciones ofertadas:

- Dotar al departamento de Padrón de un módulo de padrón y gestión de elecciones que permita realizar las tareas propias de ese departamento.
- Dotar al departamento de Servicios Tributarios de un módulo de gestión tributaria y recaudación que permita realizar las tareas propias de ese departamento.
- Dotar al departamento de Tesorería de un módulo de gestión tesorería que permita realizar las tareas propias de ese departamento.

- Integrar la información de formas que todos los módulos que componen este sistema global que se adquiere se comuniquen entre sí y básicamente que un módulo se alimente del resto de módulos del sistema, así como proporcionar información precisa para aquellos que así la soliciten.
- Integrar el sistema formado por estos nuevos módulos con el resto de sistemas manejados en el servicio de los diversos departamentos, tanto municipales como no municipales, en la medida en que sea posible, u ofrecer soluciones alternativas que serán valoradas por los técnicos municipales.

3.2. Características Generales

En relación a las características de integración, del sistema con otros sistemas las soluciones propuestas deberán:

- Gestionar, controlar e integrar los siguientes módulos, de forma que no sólo compartan la información relevante entre ellos sino que con su interacción conjunta se consiga la máxima eficacia administrativa. La denominación de los módulos es orientativa, pudiendo corresponder a otros nombres siempre y cuando responda a las mismas funcionalidades:
 - Padrón
 - Recaudación
 - Gestión Tributaria
 - Gestión Tesorería
 - Gestor de Expedientes
- Integrar (en la medida de lo posible) la información manejada por el servicio con el resto de sistemas y utilidades municipales estableciendo los mecanismos y procedimientos para intercambiar información:
 - Con las bases de datos corporativas. Contabilidad pública facilitando el enlace contable y el seguimiento presupuestario.
 - Con las herramientas ofimáticas disponibles, vinculando la información con los posibles documentos que la soportan tanto en la fase de edición como en la consulta.
 - Con Intervención y Contabilidad para la elaboración de presupuestos, fiscalización y contabilización de la información.
- Integrar la información manejada por el servicio con sistemas externos estableciendo mecanismos y procedimientos para intercambiar información:
 - Con Hacienda, Catastro,



- Con organismos Tributarios de distintas administraciones.
- Con el INE

En relación a las características de la funcionalidad del sistema, las soluciones propuestas deberán:

- Multiusuario y multientidad (admitiendo la gestión de distintas entidades orgánicas en una misma instalación).
- Controlar y gestionar todas las incidencias, en su más amplio sentido de la palabra, ya sean éstas individuales o masivas, periódicas o puntuales, únicas o múltiples, etc... y tengan o no repercusión económica.
- Gestionar todas las situaciones administrativas que pueden tener lugar.
- Poder simular, controlar y aplicar cambios masivos.
- Habilitar las funciones necesarias para ejercer cierto control sobre los procesos a ejecutar, tiempo en el que deben ejecutarse (programación de tareas), prioridades, monitorización, etc... siendo deseable un enlace con el módulo corporativo correspondiente.
- Admitir la aplicación de cambios legislativos temporal y definitivamente, admitiendo la aplicación diferida de los cambios (fechas de aplicación, históricos).
- Generación de simulaciones, permitiendo aplicar o rechazar los resultados de las mismas.

En cuanto a las características de la operativa del sistema las soluciones propuestas deberán:

- Optimizar la grabación para agilizar lo máximo posible, el registro de información.
- Disponer de un manual de usuario detallado, de la correspondiente ayuda en línea y recibir una formación acorde al sistema a manejar.
- Disponer de mensajes de error detallados que permitan identificar el máximo de información para cada problema producido.
- Disponer de un módulo de avisos parametrizable que controlando las diferentes fases advierta a los gestores con el plazo suficiente para que se subsanen las posibles deficiencias (tramitaciones pendientes, ajustes, etc...)

En relación a las características de acceso y seguridad al sistema las soluciones propuestas deberán:

- Controlar adecuadamente los accesos según la tipología del usuario que se conecte al sistema y las políticas de seguridad, dotando al sistema de una infraestructura adecuada que permita la integración efectiva de los diferentes módulos. Este sistema de seguridad permitirá definir autorizaciones a nivel de usuarios y de grupos de usuarios, determinando los niveles de acceso de los mismos tanto al sistema, como a las distintas

opciones de menú de cada aplicación, llegando incluso el control del nivel de privilegios a nivel de operaciones.

- Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario y contraseña o mediante certificado digital, con validación adicional contra el sistema LDAP definido en la organización.
- Manejar una auditoría extensiva y eficaz controlando tanto las fechas como los usuarios que modifiquen información relevante. Permitir que la auditoría sea parametrizable (activar o desactivar) por operaciones.

En relación a las características de la explotación del sistema las soluciones propuestas deberán:

- Permitir la explotación de la información, ya sea en pantalla o en papel, de forma dinámica y potente, permitiendo:
 - Seleccionar la información a consultar mediante la combinación de los datos de todos los módulos del sistema.
 - Seleccionar el subconjunto de información a consultar mediante la aplicación de condiciones a cualquier información del diccionario de datos (cualquier campo/cualquier criterio).
 - Que cualquier campo de la selección forme parte de la ordenación de la misma.
 - La explotación de información a herramientas ofimáticas.
 - Guardar las condiciones mediante las que se genera la información por si es necesario volver a acudir a ellas.
 - Todo con respecto a las restricciones de seguridad que estén activas en cada momento.
 - Personalizar todos los documentos impresos, bien mediante la sustitución de las plantillas existentes, como mediante la adición de nuevas plantillas diseñadas de forma particular para cada entidad.
 - Personalización de los textos de interfaz de pantalla como del menú, en el caso de los menús, además de permitir la personalización de las descripciones, permitirá la definición de una estructura de menú personalizada para cada entidad.
- Guardar el máximo nivel de detalle posible de información histórica, permitiendo su explotación, de forma que resulte relativamente sencillo responder a cualquier pregunta que afecte al pasado.

3.3. Entorno de explotación

Como características concretas del entorno de explotación, el sistema debe contar con las siguientes características:

- Integrado en el escritorio Windows
- Funcionalidades de edición Windows (copiar, pegar, etc)
- Salidas en entorno Excel, Word, Pdf, etc.
- Ordenación de los datos en la visualización por pantalla
- Función de Scholl por zonas en todas las ventanas
- Vista previa de la salida de cualquier impreso
- Integridad referencial
- Diccionario de datos
- Manual de usuario
- Menús dinámicos

4.- MODULOS DEL SISTEMA Y ESPECIFICACIONES

Se detallan a continuación los módulos y las especificaciones que deben cumplir las soluciones ofertadas:

- 4.1. Tesorería
- 4.2. Padrón
- 4.3. Recaudación
- 4.4. Gestión Tributaria
- 4.5. Gestor de Expedientes

La denominación de los módulos es orientativa, pudiendo corresponder a otros nombres siempre y cuando responda a las mismas funcionalidades. Igualmente las funcionalidades por módulos son orientativas, si bien el programa deberá englobar de forma integrada los distintos datos y características señaladas a continuación:

4.1. Tesorería

El programa deberá disponer obligatoriamente al menos de las siguientes funcionalidades generales y de administración:

- Gestión de tesorería
- Elaboración del presupuesto financiero y de tesorería
- Conciliación bancaria
- Gestión de métodos de pago, transacciones financieras, riesgos financieros
- Gestión de previsiones y desviaciones de tesorería en tiempo real
- Control del flujo de trabajo de los pagos

4.2. Padrón

El módulo de padrón debe contemplar las siguientes características:

- **Características Generales**

- Multiusuario y multientidad
- Exporta la información en formato Microsoft Word y Excell
- Dispondrá de un módulo de control de seguridad que permitirá el control de seguridad hasta nivel de botón
- Cumplirá con todo lo previsto en la LOPD en materia de protección de datos
- Permitirá la personalización del aspecto del producto, textos y documentos impresos
- Estará integrado con sistemas con protocolo LDAP
- Permitirá el acceso mediante usuario / contraseña o mediante certificado digital de empleado en tarjeta inteligente

- **Características Específicas**

- Estará basado en el modelo de territorio establecido en la norma SISTER.
- Permitirá la gestión del histórico del territorio
- Incorporará todos los datos necesarios para el intercambio de información con el INE
- Dispondrá de un sistema de altas simplificada
- Podrán realizarse eliminación de operaciones, sin que afecte a la secuencia de operaciones del habitante, o sin tener que notificar al INE
- Permitirá realizar operaciones con fecha anterior a la última operación sufrida por el habitante, sin que afecte a la coherencia del histórico
- Permitirá realizar ciertas operaciones de restructuración del territorio de forma provisional, antes de su realización definitiva
- Permitirá la gestión del censo electoral (carga de los datos del censo, sorteo de composición de mesas, comunicación a los presidentes y vocales)
- Permitirá realizar operaciones provisionales como resultado de carga de soportes
- Permitirá un proceso de gestión de errores sin procesar referidos a los habitantes, pudiendo ser tratados de forma masiva
- Permitirá el tratamiento de toda la gestión relativa a obtención de cifras de población, fichero justificativo, fichero de equivalencias
- Permitirá obtener todo tipo de resúmenes y listados por diversos criterios y en diversos formatos
- Permitirá mecanismos de seguridad, como el bloqueo de hojas padronales, la prohibición de determinados documentos a los usuarios, la gestión de inscripciones



protegidas,... controlando además que usuarios realizan las operaciones más importantes

- Permitirá un sistema de alertas que nos avise ante posibles operaciones incorrectas (habitantes empadronados sin documentos, vencimiento de renovación del permiso de residencia, ...)
- Permitirá al ciudadano la obtención de volantes y certificados de empadronamiento, sin necesidad de intervención de la entidad
- Deberá permitir al ciudadano solicitar altas y modificaciones en el padrón municipal
- Permitirá consultar los datos padronales del ciudadano, tanto los personales, como los de la hoja padronal en la que ésta empadronado

4.3. Recaudación

El objetivo es tener una herramienta moderna, de eficacia contratada y permanentemente actualizada, con la que realizar todas las gestiones vinculadas con los ingresos de derecho público en el ámbito de la Administración Local. El software debe contener todas las funcionalidades para gestionar con agilidad cualquiera de los procedimientos que se recogen en la Ley General Tributaria, en sus Reglamentos de desarrollo, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento. Sin ánimo de exhaustividad y a título de ejemplo se indican determinadas funcionalidades que debe contener dicho software, si bien, deberá disponer de todos los módulos que permitan una gestión eficaz de cualquiera de las tareas propias del departamento de los Servicios Tributarios de un Ayuntamiento.

- **Características Generales**

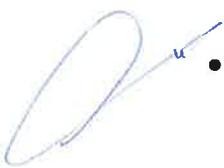
- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

- **Características Específicas**

- Configuración completa del sujeto pasivo: Contribuyente, sustituto del contribuyente, representantes, sucesores, cotitularidad, etc, con incorporación automatizada de datos de cotitularidad procedentes de bases de datos de otras administraciones.
- Configuración de responsables solidarios y subsidiarios
- Incluirá funcionalidades que faciliten el control de la información procedente de bases de datos de otras administraciones, para evitar duplicidades de contribuyentes, incorporación de domicilios incorrectos, etc. Cruce de datos de diferente procedencia

con la base de datos de contribuyentes y con el padrón de habitantes, selección de incidencias y tratamiento de las mismas.

- Permitirá la creación, modificación y eliminación de terceros y sus domicilios
- Configuración completa de domicilios fiscales con historial de domicilios, domicilio a efectos de notificaciones en procedimientos iniciados a instancia de parte, etc.
- Cuantificación de las deudas tributarias u otras de derecho público a partir de los correspondientes elementos tributarios
- Gestión de aplazamientos y fraccionamientos y compensaciones de los tributos y demás ingresos de derecho público, conforme establece la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación. Entre otras prestaciones:
 - Permitirá la simulación de uno o varios fraccionamientos, eligiendo el mes la forma de pago, etc..., calculando intereses de demora pudiendo ver los importes de los distintos plazos y permitiendo sacar un informe.
 - Permitirá generar discos de domiciliación bancaria de los fraccionamientos
 - Permitirá marcar y consultar como devueltos los fraccionamientos que lleguen en distintos envíos por el banco a través del cuaderno 19
- Permitirá registrar, gestionar y ejecutar proceso de compensación para aquellas deudas pendientes de pago
- Control de deudas prescritas
- Gestión de insolvencias en relación con el importe de la deuda y baja provisional por insolvencia
- Estados de la deuda tributaria: Pagada, pendiente, suspendida, ingreso devuelto, etc.
- Control de las garantías ofrecida para aplazamientos, fraccionamiento o para suspensión por una impugnación
- Gestión de notificaciones (emisión de las notificaciones, preparación para correos, control del resultado de la notificación, BOCM...)
- Permitirá la realización de listados por diferentes criterios
- Permitirá información para directores (histogramas, gráficos,) para poder hacer estudios y sacar las correspondientes conclusiones
- Posibilitará la simulación de padrones tributarios para comprobar los efectos de determinados cambios normativos que pudieran producirse (ej. Nuevos tipos impositivos o aplicación de determinados beneficios fiscales)
- Portal de atención al contribuyente
 - Incorporará sistemas de búsqueda de las distintas materias: calendario del contribuyente, ordenanzas, etc...
 - Permitirá consultar todas las deudas de un contribuyente
 - Hacer cálculos simulados de un fraccionamiento de pago de liquidaciones, etc
 - Permitirá conocer cualquier hecho de cualquier circunstancia relevante para el expediente
 - Se podrán emitir diversas diligencias



- Posibilidad de emisión y notificación masiva de diligencias, resoluciones, providencias y otros escritos a los contribuyentes
- Adaptación de las notificaciones al sistema de autoplegado y pegado
- Notificación telemática
- Gestión telemática de expedientes administrativos y tributarios, con documentos digitalizados y gestión mediante firma electrónica (e-administración)
- Sistema adaptado para la oficina virtual del contribuyente integrada en la página web que determine el Ayuntamiento, para el cumplimiento de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Adaptaciones para el uso de pasarela de pagos y sistemas similares
- Inclusión de funcionalidades que faciliten los intercambios de información y adaptación de las aplicaciones informáticas para la correcta aplicación de convenios que el Ayuntamiento de Pinto tenga establecidos o establezca en el futuro con otras administraciones, en el ámbito tributario: Convenios de la FEMP con la Agencia Tributaria, con el Consejo General del Notariado, Dirección General del Catastro, etc.)
 - Permitirá tratar ficheros SERADE y SICER
- Gestión de solicitudes y consultas diversas

4.4. Gestión Tributaria

4.4.1. Actuaciones y procedimientos

• Características Generales

- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

• Características Específicas

- Control de la recepción de declaraciones tributarias y de comunicación de datos
- Emisión de liquidaciones de cualquiera de los tributos locales (Tributos: impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, cuotas urbanísticas, etc.) y otros ingresos de derecho público. Cargo a recaudación
- Gestionará la emisión masiva de liquidaciones
- Liquidación de intereses de demora, recargo de apremio, recargo por declaración extemporánea, etc.
- Gestión de autoliquidaciones, cargo a Recaudación
- Mantenimiento de padrones tributarios. Aprobación padrones, cargo a Recaudación



- Catastro
- Procedimiento tributario iniciado mediante declaración. Control de la recepción de declaraciones tributarias y de comunicación de datos, etc..
- Procedimiento tributario iniciado mediante verificación de datos
- Procedimiento tributario iniciado mediante comprobación de valores
- Procedimiento tributario de comprobación limitada
- Procedimientos de concesión o denegación de beneficios fiscales de carácter rogado

4.4.2. Actuaciones y procedimientos tributarios. Inspección

- **Características Generales**

- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

- **Características Específicas**

- Procedimiento de inspección. Control de actuaciones, citaciones, actas, propuestas de liquidación, etc..

4.4.3. Actuaciones y procedimientos tributarios. Recaudación

- **Características Generales**

- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

- **Características Específicas**

- Permitirá la conciliación bancaria (gestión de Tesorería)
- Permitirá una integración contable de forma automática
- Permitirá el pago de deudas en base a las especificaciones de la serie de normas y procedimientos del cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, en sus diversas modalidades
- Cuentas Generales
- Concurrencia de procedimientos. Gestión y control de deudas en casos de sujetos pasivos incurso en procedimientos concursales



- Gestionará la recaudación en periodo voluntario
 - Permitirá la gestión de pagos anticipados
 - Domiciliaciones bancarias (por tributo, por contribuyente) con historial
 - Control de periodo voluntario de liquidaciones para su cargo a recaudación ejecutiva
- Gestionará la recaudación en periodo ejecutivo
 - Expedición de diferentes documentos masificados vinculados con expedientes administrativos de apremio
 - Ejecución de garantías
 - Permitirá realizar el procedimiento administrativo de apremio (inicio, apertura del expediente, acumulación de nuevas deudas, segregación de deudas, ejecución, embargos de cuentas corrientes, bienes e inmuebles, bienes muebles y semovientes, ..., enajenación de los bienes embargados
 - Declaraciones de responsabilidad: procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria, procedimiento para exigir la responsabilidad subsidiaria
 - Procedimiento frente a los sucesores
 - Emisión de informes, providencias, diligencias, mandamientos, etc...
 - Permitirá el embargo de salarios, utilizando ficheros de intercambio con la Seguridad Social
 - Permitirá el embargo de devoluciones gestionadas por la AEAT
 - Permitirá un seguimiento de expedientes a nivel individual o colectivo
 - Permitirá el control de notificaciones: impresión de las mismas (sistema autoplegado...), acuses de recibo, reenvío de notificaciones, publicación en el BOCM, recepción de la publicación...

4.4.4. Sanciones Tributarias

- **Características Generales**

- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

- **Características Específicas**

- Cuantificación de las sanciones tributarias
- Procedimiento para la imposición de sanciones tributarias
- Notificaciones (sistemas de autoplegado)



4.4.5. Revisión en vía administrativa

- **Características Generales**

- Deberá estar vinculada con la aplicación de territorio
- Permitirá una gestión auto auditable
- Permitirá control transaccional empotrado

- **Características Específicas**

- Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho
- Procedimiento de declaración de lesividad por actos anulables
- Procedimiento de revocación
- Procedimiento de rectificación de errores
- Procedimiento de devolución de ingresos indebidos
 - A instancia de parte
 - De oficio
- Procedimiento de revisión iniciado mediante recurso de reposición

4.5. Gestor de Expedientes

Esta aplicación deberá contemplar los siguientes aspectos o módulos de tramitación:

- **Diseño y gestión de procedimientos**

- Los procedimientos deberán poder diseñarse conforme a los estándares reconocidos entre los que cabría destacar el de BPMN
- Posibilidad de creación de un catálogo de procedimientos
- Automatización del inicio de los procesos bien internamente o a instancia de parte interesada
- Determinación de participantes individuales, por roles, o condicionados en la ejecución de las tareas integrantes de un procedimiento
- Control de la complitud, inalterabilidad y accesibilidad a los expedientes
- Interoperabilidad con otros sistemas de información empleados en la entidad, destacando fundamentalmente el registro de entrada-salida
- La elaboración de índices electrónicos de los e-expedientes aprobados mediante firma electrónica



- El sistema deberá permitir un enlace entre distintos e- expedientes así como un documento podrá formar parte de más de un e-expediente
- La aplicación deberá permitir el diseño e implementación de procedimientos por técnicos del Ayuntamiento sin necesidad de intervención del personal de la empresa adjudicataria, para lo cual dicha empresa deberá formar a los técnicos del Ayuntamiento en el manejo y administración de la aplicación.
- El adjudicatario deberá formar al personal técnico del Ayuntamiento de la metodología a seguir para la implantación de procedimientos.

- **Seguridad e integridad global**

- Dispondrá de un sistema de gestión de permisos y privilegios que controle el acceso a los procedimientos y documentos, así como las acciones que sobre los mismos puedan llevar a cabo los distintos usuarios
- Aplicarán algoritmos hashing, bloqueo y versionado de documentos como garantía de integridad de los mismos
- Dispondrá de trazabilidad de los procedimientos y documentos tanto a nivel de gestión como de accesos
- Aplicará firma electrónica para la aprobación de documentos y generación de índices electrónicos
- La obtención de copias en papel de documentos en formato electrónico u formados electrónicamente deberán incluir la impresión de un código generado de manera automática que permita la comprobación de la integridad del documento así como los firmantes del mismo

- **Usabilidad y manejabilidad del sistema**

- Deberá permitir la clasificación de los usuarios por cargos y roles
- El interfaz será adaptable en función del nivel de uso y privilegios del cargo o rol
- El sistema deberá de ir acompañado de documentación tanto técnica como de uso que permita una total autonomía en la explotación de la herramienta por parte de los usuarios



5.- PRECIO MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN.-

Se señala como tipo máximo de licitación, la cantidad de 47.500,00 € anuales sin IVA, con un IVA aplicado del 18 % asciende a 8.550,00 €, lo que hace un total de 56.050,00€ anuales IVA incluido, lo que supone 4.670,83 € mensuales IVA incluido en un periodo de 4 años (48 mensualidades). El importe de licitación máximo para los cuatro años asciende a la cantidad de 190.000,00 €, debiendo aplicar a esta cantidad el IVA correspondiente que asciende a 34.200,00 € lo que hace un total de 224.200,00 €.

6.- PLAZO DE ENTREGA.-

La plena puesta en marcha de todos los módulos del sistema informático a satisfacción del Ayuntamiento y en plenas condiciones operativas deberá concluir antes de doce meses desde la firma del contrato.

7.- GARANTIAS Y MANTENIMIENTO.-

El licitador proporcionará un mes de garantía una vez finalizado los cuatro años de contrato.

Superado el plazo de cuatro años de contrato, el adjudicatario estará obligado, en caso de solicitarlo el Ayuntamiento de Pinto, a suministrar un contrato de mantenimiento de los módulos de software ofertados. Dicho contrato deberá ser incluido en la documentación presentada y deberá incorporar al menos los siguientes servicios:

- Suministro e instalación de nuevas versiones de los componentes licenciados en el presente suministro
- Asistencia al cliente en el momento que le sean requeridos los servicios
- Asesoramiento, elaboración y ejecución de las posibles mejoras que se requieran de los aplicativos
- Recuperación de información
- Corrección de errores de funcionamiento y de la posible degradación de la información debido a errores de funcionamiento y/o de operativa de uso.

Se deberá detallar y cuantificar, si así se considera, los siguientes conceptos:

- Coste por hora de corrección de errores de contenido en el sistema distinguiendo si la atención es presencial o remota.
- Coste por hora de incorporación o cambios de funcionalidad del sistema distinguiendo si la atención es presencial o remota.
- Número de horas/persona de las que se dispondrá

- Perfiles del personal que prestará el servicio
- Ubicación y proximidad de las mismas
- Tiempo máximo de primera atención

8.- FORMACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL .-

El adjudicatario será responsable de la formación del personal que vaya a realizar la explotación del sistema. Esta formación deberá ser convenientemente descrita indicando programa de contenidos, alcance y perfil de las personas recomendadas para cada caso. Además incluirá detalladamente, la formación al departamento de Informática.

9.- PROPIEDAD INTELECTUAL .-

La propiedad intelectual de todos los posibles componentes objeto de desarrollo (no licenciados) en el presente suministro será de la Empresa Adjudicataria que otorgará al Ayuntamiento de Pinto la capacidad de utilización y/o modificación de los mismos por un tiempo y número de instalaciones ilimitado sin coste adicional, para ello se deberá entregar todos los fuentes y la documentación correspondiente de los componentes desarrollados.

10.- TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.-

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar, a la persona designada por el Ayuntamiento de Pinto a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Toda la documentación se entregará en soporte digital para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

El adjudicatario deberá proporcionar al personal designado, las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo.

11.- CONFIDENCIABILIDAD.-

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

12.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

El licitador deberá acreditar su clasificación en el grupo V, subgrupo 02, categoría A.

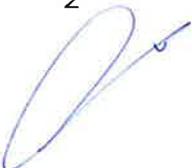
13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

1.- PRECIO. El precio de licitación se valorará de la siguiente forma: Hasta un máximo de 2 puntos puntuando 1 punto por cada 0,5 % de baja sobre el precio de licitación (IVA incluido).

2.- MEJORAS REALIZADAS EN EL PROYECTO. Hasta un máximo de 39,50 puntos.

- Menor precio de mantenimiento en años posteriores 0,5 puntos. (*)
- Incluir mayor número de procedimientos (**) 1 punto si además se incluye cinco procedimientos especificados en la lista o 2 puntos si se incluyen los diez procedimientos especificados en la lista. Se obtendrá además 0,4 puntos por cada procedimiento que se incluya sin estar contemplado en la lista hasta un máximo de 4 puntos
- Incluir otros módulos de software que permitan un mejor funcionamiento e integración de la solución global: por el 1er módulo de software 1 punto, por 2º módulo de software 1,25 puntos, por el 3er módulo de software 1,50 puntos, por el 4º módulo de software 1,75 puntos, por el 5º módulo de software 2 puntos, por el 6º módulo de software 2,50 puntos.
- Rebajar el tiempo de finalización del proyecto por cada mes 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos
- Número de usuarios ilimitados en la utilización del software 1 punto
- Certificaciones de calidad 0,5 puntos
- Por proyecto, funcionalidad, solvencia, aspecto, facilidad de uso, etc.... 20 puntos

(*) Se asignará la puntuación máxima al menor precio de mantenimiento y de forma proporcional se irán asignando puntos al resto de las ofertas.



(**)Procedimientos que se valoraran su inclusión en este orden:

- Devolución de ingresos indebidos
- Comunicación a los servicios tributarios por parte de otros departamentos del Ayuntamiento de la realización de un hecho imponible a efectos de la emisión de la correspondiente liquidación
- Procedimiento de apremio
- Procedimiento de inspección
- Expediente sancionador
- Licencia obra menor
- Autorización de venta de bebidas alcohólicas
- Evaluaciones medioambientales
- Autorización de vertidos
- Licencia de inocuas

14.- REQUISITOS TECNICOS.-

- **Requisitos generales**

- Funcionamiento cliente/servidor. Terminal Server, Citrix Metaframe y navegador
- Integración de todos los módulos que componen el sistema de solución global, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos
- Diseño modular que permita instalar parte del sistema en distintos equipos y servidores
- Facilidad de despliegue de las soluciones en los puestos de usuarios y facilidad de las actualizaciones posteriores

- **Seguridad**

- Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad. El sistema deberá gestionar el acceso a los usuarios mediante los siguientes métodos:

- Identificador/contraseña
- Certificado digital de empleado en tarjeta inteligente



- Cumplimiento de lo establecido por la LOPD. Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados así como realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

- **Requisitos de Ofimática**

- Compatibilidad con Microsoft Office 2003/2007/2010: Word, Excell, Access y PowerPoint
- Integración con gestores documentales y posibilidad de uso de firma electrónica reconocida

- **Requisitos del acceso a datos**

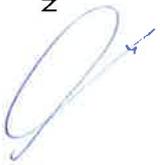
- Las aplicaciones deberán integrarse en:
 - La base de datos de trabajo será Oracle 10 g / Windows 2003S
 - Exchange 2003
- Capacidad y experiencia de las empresas ofertantes en cuanto a su dominio de la administración y configuración del gestor de base de datos mencionado en el apartado anterior
- Empleo de sentencias SQL estándar, que permita la migración a otros sistemas de bases de datos distintos a los inicialmente planteados

- **Concurrencia y escalabilidad**

- El sistema debe ser multi-entidad, permitiendo elegir la entidad de trabajo tanto al acceder como una vez dentro del sistema
- No debe estar limitado en número de usuarios, documentos, topologías, objetos, etc
- Debe garantizar un rendimiento adecuado para un total de 500 puestos de trabajo

- **Soporte de la información**

- Todos los datos estructurados deberán custodiarse en torno a una base de datos relacional. Los datos no estructurados podrán alojarse en la misma u otras bases de datos relacionales, o bien, en otros tipos de repositorios siempre que estén debidamente protegidos tanto del acceso como de la modificación indebida
- Deberá permitir la creación y conversación entre formatos, en especial a PDF.

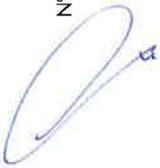


- **Interoperabilidad**

- El sistema propuesto debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y base de datos. La solución ofertada deberá estar interrelacionada, en la medida de lo posible, u ofrecer soluciones alternativas que serán valoradas por los técnicos municipales, con los siguientes sistemas:
 - Sistema contable: Sage Aytos _ Sicalwin
 - Sistema de rrhh: Savia _ Ginpix
 - Sistema de fichajes: Abaco _ Wcronos
 - Sistema Policía: Gespol
 - Active Directory de Microsoft
 - Portal Ciudadano _ Infaplic
 - Registro _ Infaplic
- El sistema deberá ser interoperable, con seguridad, con los organismos de la Administración General del Estado, Comunidad de Madrid y Municipales en el sentido de lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- Para integrarse con otras aplicaciones el sistema debe permitir como mínimo invocar servicios web XML así como componentes ActiveX. El acceso directo a datos externos no requerirá la creación de orígenes de datos en cada puesto
- Debe permitir exportar datos o consultas a productos de ofimática
- El acceso a las bases de datos relacionales debe hacerse según estándares SQL. Para permitir la migración de datos a otros gestores diferentes a los indicados inicialmente

- **Mantenimiento del sistema**

- El sistema deberá ser compatible con sistemas de gestión de copias de seguridad estándar.
- El producto debe ser capaz de actualizarse automáticamente en todos los equipos requeridos, sin intervención manual de ningún técnico
- Se deberá proporcionar una lista de cambios y mejoras del producto con antelación, permitiendo a voluntad la actualización del producto de forma automática en cualquier momento
- Se valorará que el sistema disponga de mecanismos que alerten al administrador en caso de que se produzcan alguna incidencia en algún módulo



- **Requisitos específicos para el módulo de gestor de expedientes**

- El sistema de gestión de expedientes debe permitir el diseño de procedimientos mediante una herramienta gráfica que soporte el estándar BPMN
- El sistema deberá permitir añadir la información necesaria para que tales procedimientos puedan ser ejecutados sin necesidad de codificar. En este sentido el diseño, monitorización y seguimiento de los procesos debe poderse llevar a cabo por parte de un usuario no informático
- La ejecución de procesos debe estar garantizada con independencia de las actividades de los usuarios, y en este sentido se valorará que dicha ejecución se lleve a cabo por procesos de servidor
- Se valorará la existencia de un motor de reglas de negocio que permita activar diversas condiciones predefinidas, tales como control de plazos, consignación de documentos o datos, respuesta a la aprobación o rechazo de documentos, etc..
- El motor de procesos permitirá integrarse con otros módulos o aplicativos de terceros para la comunicación de datos a través de servicios web XML

- **Requisitos específicos sobre los procedimientos incluidos en la oferta adaptados al funcionamiento del Ayuntamiento de Pinto**

- Pago anticipado
- Beneficios fiscales
- Fraccionamientos, aplazamientos
- Compensaciones
- Procedimiento de revisión en vía administrativa: Recurso de reposición

El Ayuntamiento dispone de una red troncal de comunicaciones Ethernet a 100 Mbps.



- **Documentación técnica**

- Arquitectura del sistema de información a alto nivel
- Requerimientos y escenarios de instalación y despliegue de las aplicaciones
- Plan de migración, especificando recursos necesarios tanto de las áreas afectadas como del departamento de Informática.
- Plan de pruebas y cronograma, especificando recursos necesarios, tanto de las áreas afectadas como del departamento de Informática.
- Plan de formación al departamento de Informática
- Plan de implantación

• **Documentación a presentar**

- Memoria de la empresa
- Certificaciones de calidad en posesión del licitante
- Equipo técnico: perfil profesional, experiencia profesional – señalando claramente aquella que guarde relación directa con su participación en el proyecto, dedicación y cualificación de los integrantes del equipo de trabajo.
- Desarrollo y detalle de la solución propuesta para satisfacer las especificaciones descritas en este pliego.
- Requerimientos de instalación de la solución propuesta tanto del producto existente en el mercado como de los posibles módulos a desarrollar.
- Arquitecturas a utilizar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos.
- Fases de desarrollo e implantación de los distintos módulos indicando los recursos necesarios en cada una de ellas.
- Cronogramas de tiempos de las distintas fases de ejecución e implantación.
- Medios de Control de Calidad.
- Contrato de mantenimiento según lo especificado en el pliego
- Documento resumen de las mejoras realizadas
- Plan de instalación y cronograma de actuaciones
- Plan de formación

En Pinto, a 18 de Noviembre de 2011
EL TECNICO DE INFORMÁTICA



Fdo.: M^o Pilar Manzanares Ramos