



EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
Servicio de Economía y Hacienda
Departamento de Proyectos de Inversiones y Control Económico

EXPEDIENTE Nº 33/ 2016

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL
PROYECTO DE PLATAFORMA INFORMÁTICA "GESTIÓN
INTEGRAL DE TRIBUTOS"
(g_in-tribu)**

PROYECTO: PLATAFORMA INFORMÁTICA "GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS" (g_in-tribu)

1. OBJETO DEL CONTRATO

Creación de una **Plataforma Informática para la Gestión Integral de Tributos, Recaudación e Inspección (g_in-tribu)**, adaptada a las necesidades propias del Ayuntamiento de Alicante. Su estructura permitirá la interoperabilidad con otras administraciones y organismos, entidades financieras, notarios y registros, siempre con el fin de mejorar la atención al ciudadano.

La plataforma g_in_tribu se compone de dos partes bien diferenciadas:

- **Back-office:** donde se integran las aplicaciones y procesos internos empleados por el personal del Servicio de Economía y Hacienda y de Tesorería del Ayuntamiento de Alicante.
- **Front-office:** donde el ciudadano interactúa con la plataforma a través de la página web municipal, y donde se distinguen dos apartados bien diferenciados:
 - **Gestión de Tributos Online (Oficina Virtual):** trámites transaccionales y consulta de datos propios del ciudadano que se acceden mediante certificado digital u otros medios de identificación, a través de la Sede Electrónica.
 - **Open Data:** datos abiertos sobre tributación, recaudación e inspección, sin limitaciones de acceso y disponible para todos los ciudadanos

La plataforma se desarrollará siguiendo el framework establecido por el Ayuntamiento de Alicante para implementar e integrar aplicaciones J2EE/Web. Este framework consta de unas "Librerías Base" o "Componentes Reutilizables" basados en Oracle Middleware 12c y Oracle ADF (Application Development Framework), así como una "Normativa de Desarrollo" que contempla las normas y estándares establecidos por el Servicio de Modernización del Ayuntamiento.

El análisis, funcional y orgánico, y la definición del modelo de datos corre a cargo de los técnicos del Ayuntamiento de Alicante.

Para evitar la duplicidad de procedimientos y funciones en la parte back-office y en la front-office se diseñará e implementará una API de servicios web.

La interoperabilidad supondrá que se deberán tener en cuenta en el diseño y construcción del producto de los requerimientos técnicos exigidos, entre otros, por la AEAT, la plataforma de ANCERT, la Oficina Virtual del Catastro, la Dirección General de Tráfico y las entidades financieras, para permitir el intercambio de información, con los procesos correlativamente vinculados de la gestión tributaria.

Dentro del proyecto se establecerá un plan de transmisión de conocimiento, junto con la documentación de todo el proyecto, para que el Servicio de Modernización pueda disponer de la máxima autonomía en el desarrollo de aplicaciones bajo las librerías implementadas.

Los códigos fuente y binarios elaborados en los desarrollos serán propiedad del Ayuntamiento de Alicante. Todos los derechos de propiedad intelectual y de 'Copyright' que se puedan derivar de dichos trabajos serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Alicante, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro de cualquier ámbito. La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de 24 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Debido a las características del proyecto y a su larga duración, se realizarán entregas parciales de los desarrollos implementados. Solo será considerado un desarrollo como entrega parcial si es desplegado en producción, una vez validado por parte de la dirección del proyecto. No se considera entrega parcial a las reuniones, los análisis ni a la documentación suministrada.

3. TIPO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO

El tipo máximo de licitación del contrato es de 391.008,26 € y de 473.120,00 euros (iva incluido).

Al existir entregas parciales, el adjudicatario podrá solicitar la cuarentava parte del total del precio de adjudicación del contrato por cada una de las entregas realizadas, previa presentación de la factura correspondiente.

Las cinco cuarentavas partes restantes se podrán facturar vencido el plazo de un mes contado desde la última entrega.

La aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto es 21 932 64101

Entregas parciales:

- 1.- Maestro de **Contribuyentes**
- 2.- Mantenimiento y emisión de **Autoliquidaciones**
- 3.- Consulta y emisión de **Recibos y Liquidaciones**
- 4.- Procesos relacionados con el **Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica**
- 5.- Procesos relacionados con el **Impuesto de Actividades Económicas**
- 6.- Procesos relacionados con la **Rústica**
- 7.- Procesos relacionados con **Vados**
- 8.- Procesos relacionados con **IBI y BICE**
- 9.- Procesos relacionados con la **Tasa de Basuras**
- 10.- **Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)**
- 11.- **Inspección de Tributos**
- 12.- **Contribuciones Especiales**
- 13.- **Mercados y Mercadillos**

- 14.- **Deportes**
- 15.- **Cajeros Automáticos**
- 16.- **Cánones**
- 17.- **Liquidaciones Individuales**
- 18.- **Incendios**
- 19.- **Plusvalía**
- 20.- **Gestión de soportes recibidos de las entidades financieras**
- 21.- **Gestión de soportes recibidos de los recaudadores externos (Suma)**
- 22.- **Multas administrativas, coercitivas y sanciones**
- 23.- **Pases a Ejecutiva**
- 24.- **Cobros en Tesorería**
- 25.- **Fraccionamientos y Aplazamientos**
- 26.- **Domiciliaciones**
- 27.- **Incidencias de Cobro**
- 28.- **Acuerdos de Catastro**
- 29.- **Aparcado de recibos**
- 30.- **Informativos**
- 31.- **Servicios Jurídicos**
- 32.- **Gestión y Control de la Tesorería**
- 33.- **Gestión de Tributos Online a través de internet (Oficina Virtual)**
- 34.- **Servicios Web**
- 35.- **OPEN DATA**

4. PLAZO DE GARANTIA

Se establece un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha de la última entrega establecida en el apartado 3.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

Para el desarrollo del proyecto se seguirá un modelo iterativo. Su elaboración tendrá lugar a través de iteraciones. La esencia de los modelos iterativos es que la especificación se desarrolla en conjunción con el software.

Cada iteración será un mini-proyecto auto-contenido desarrollado a partir de la elección de un subconjunto de requerimientos, con una duración entre una y seis semanas.

El resultado de cada iteración (release) será un sistema ejecutable y estable, pero incompleto (no está listo para producción). El resultado de la última iteración es el producto completo, que se llevará a producción.

La plataforma contendrá las siguientes aplicaciones informáticas, los treinta y dos primeros corresponde a la parte back-office y del 33 al 35 a la front-office:

- 1.- Maestro de **Contribuyentes**
- 2.- Mantenimiento y emisión de **Autoliquidaciones**
- 3.- Consulta y emisión de **Recibos y Liquidaciones**
- 4.- Procesos relacionados con el **Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica**
- 5.- Procesos relacionados con el **Impuesto de Actividades Económicas**
- 6.- Procesos relacionados con la **Rústica**

- 7.- Procesos relacionados con **Vados**
- 8.- Procesos relacionados con **IBI y BICE**
- 9.- Procesos relacionados con la **Tasa de Basuras**
- 10.- **Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)**
- 11.- **Inspección de Tributos**
- 12.- **Contribuciones Especiales**
- 13.- **Mercados y Mercadillos**
- 14.- **Deportes**
- 15.- **Cajeros Automáticos**
- 16.- **Cánones**
- 17.- **Liquidaciones Individuales**
- 18.- **Incendios**
- 19.- **Plusvalía**
- 20.- **Gestión de soportes recibidos de las entidades financieras**
- 21.- **Gestión de soportes recibidos de los recaudadores externos (Suma)**
- 22.- **Multas administrativas, coercitivas y sanciones**
- 23.- **Pases a Ejecutiva**
- 24.- **Cobros en Tesorería**
- 25.- **Fraccionamientos y Aplazamientos**
- 26.- **Domiciliaciones**
- 27.- **Incidencias de Cobro**
- 28.- **Acuerdos de Catastro**
- 29.- **Aparcado de recibos**
- 30.- **Informativos**
- 31.- **Servicios Jurídicos**
- 32.- **Gestión y Control de la Tesorería**
- 33.- **Gestión de Tributos Online a través de internet (Oficina Virtual)**
- 34.- **Servicios Web**
- 35.- **OPEN DATA**

(El orden en que se muestran las aplicaciones no tiene porque coincidir con el orden en que se realicen las implementaciones)

A continuación se detallan los procesos más relevantes de cada aplicación con el fin de que se pueda realizar una estimación de los recursos necesarios para abordar este proyecto.

Maestro de Contribuyentes. Se tomará como punto de partida la actual tabla de personas y se le añadirá la posibilidad de asociar un domicilio distinto por cada unidad tributaria o recibo. Desde aquí se podrán "gestionar los distintos de domicilios de cobro" y "gestionar las posibles domiciliaciones", teniendo en cuenta que los domicilios de cobro y las domiciliaciones deben ir asociados a cada hecho imponible, no al contribuyente

Consulta y emisión de **Recibos y Liquidaciones.** Se tendrán en cuenta la operaciones de aplazamiento, fraccionamiento, data y aparcado.

Procesos relacionados con el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

Carga del censo de vehículos a partir de los datos de la DGT.

Carga mensual de los movimientos de vehículos (altas, bajas y transferencias) aportadas por la DGT.

Cruce con Seguridad, Tráfico y Transportes con el fin de incorporar las subastas de

vehículos efectuadas.

Generación de soporte para la Jefatura Provincial de Tráfico con los datos obtenidos a través de fuentes municipales (subastas, denuncias de robo, renunciaciones en favor del Ayto., ...)

Mantenimiento de IVTM.

Autoliquidaciones ocasionadas por las altas de vehículos.

Carga de altas proporcionadas por los Gestores.

Autoliquidaciones a partir de recibos.

Emisión anual del Impuesto IVTM.

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Impresión del padrón.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva .
- Generación de soporte para la Generalitat.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos relacionados con el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)

Carga de datos a partir de la información suministrada por Hacienda.

- Trimestral. Generación de liquidaciones de alta.
- Anual.

Consulta de datos anuales e históricos.

Autoliquidaciones a partir de recibos.

Tablas maestras necesarias para los procesos de IAE.

Procesos de las cargas trimestrales

- Impresión matrícula anual.
- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Relaciones y resúmenes de los datos elaborados.
- Procesos relacionados con Correos.
- Impresión de liquidaciones y minuta.
- Incorporación de datos en Registro Ayuntamiento.
- Carga de liquidaciones en el archivo de recibos y liquidaciones.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos de las cargas anuales

- Actualización de bonificaciones.
- Carga de datos de Hacienda y filtrado de errores.
- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Generación de liquidaciones por nuevas altas.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Impresión de los datos elaborados del padrón.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva.

- Generación de soporte para la Generalitat.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos relacionados con la Rústica

Consulta de datos e históricos.

Autoliquidaciones a partir de recibos.

Emisión anual del Impuesto Rústica

- Carga de datos de Hacienda y filtrado de errores.
- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Impresión de los datos elaborados del padrón.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva.
- Generación de soporte para la Generalitat.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos relacionados con Vados

Emisión anual del Impuesto Vados

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Confección soporte para pegatinas de los vados.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos relacionados con el Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) y con el Impuesto de Bienes de Características Especiales (BICES)

Consulta de Unidades Tributarias.

Actualización masiva de bonificaciones.

Autoliquidaciones de IBI a partir de recibos.

Autoliquidaciones de BICE a partir de recibos.

Liquidaciones de IBI.

Liquidaciones de BICE.

Decretos, notificaciones y cartas por concesión de bonificaciones.

Emisión anual del Impuesto IBI y BICE:

- Carga de datos de Catastro (unidades tributarias y titulares) y filtrado de errores
- Tratamiento de nuevas altas.
- Listados varios.
- Depuraciones automáticas de datos.
- Tratamientos de sujetos pasivos en casos particulares.
- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.

- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Estadística de ensobrado.
- Impresión de los datos elaborados del padrón.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva.
- Generación de soporte para la Generalitat.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Alta de nuevas unidades tributarias (liquidaciones) por acuerdos de catastro o por el proceso anual:

- Preparación de datos
 - Tratamiento proporcional en el caso de existencia de varios titulares. Emisión del 901 para catastro.
- Relaciones.
- Correos y acuses.
- Liquidaciones y minutas.
- Actualización del registro de salida del Ayuntamiento.
- Carga de recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos relacionados con la Tasa de Basuras

Mantenimiento de tarifas.

Mantenimiento de expedientes de basuras.

Liquidaciones de basuras. Proceso de liquidaciones individuales.

Autoliquidaciones a partir de recibos.

Liquidaciones de basuras a partir de recibos.

Mantenimiento de basuras.

Cruce con Aperturas con el fin de incorporar las altas de negocios efectuadas.

Cruce con IAE con el fin de incorporar las altas de negocios efectuadas.

Emisión anual del Impuesto de basuras:

- Carga de datos de Catastro (unidades tributarias y titulares) y filtrado de errores.
- Tratamiento de nuevas altas.
- Listados varios.
- Depuraciones automáticas de datos.
- Tratamientos de sujetos pasivos en casos particulares.
- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Estadística de ensobrado.
- Impresión de los datos elaborados.
- Impresión del padrón
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de trípticos.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de soporte para Ejecutiva.
- Generación de soporte para la Generalitat.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Alta de nuevas unidades tributarias (liquidaciones) por acuerdos de catastro o por el proceso anual:

- Preparación de datos.
 - Posibilidad de liquidar al co-titular
- Relaciones.
- Procesos relacionados con Correos.
- Liquidaciones y minutas.
- Actualización del registro de salida del Ayuntamiento.
- Carga de recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

Expedientes de ICIO.

Generación de autoliquidaciones.

Cruce con Urbanismo con el fin de incorporar los datos necesarios para la generación, comprobación e inspección de los documentos de cobro emitidos.

Generación o anulación de derechos para Contabilidad.

Tablas auxiliares.

Inspección de Tributos

Preparación de propuestas de liquidación, a partir de tablas existentes o efectuadas ad hoc, de las siguientes figuras tributarias: IAE, IVTNU, IBI, Tasa Basuras, Tasa de Vados, ICIO y Tasa del 1,5%

Generación de actas, liquidaciones y cartas de pago de actuaciones inspectoras

Tratamiento información de terceros por la Tasa del 1,5

Generación de las altas, variaciones y bajas en el IAE para la AEAT

Filtrado de bases de datos a partir de criterios de selección de contribuyentes que vayan a ser objeto de comprobación inspectora.

Tratamiento de la información obtenida del ANCERT.

Creación, mantenimiento y explotación de un archivo que recoja las incidencias tributarias detectadas por cualquier dependencia municipal (con origen en dichas dependencias y destino en la Inspección de Tributos).

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Contribuciones Especiales

Expedientes de Contribuciones Especiales.

Generación de reparto de Contribuciones.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Mercados y Mercadillos

Expedientes de Mercados y Mercadillos.

Tablas auxiliares.

Proceso periódicos:

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Relación de cargos.

- Impresión de recibos.
- Impresión de los datos elaborados.
- Relación de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Procesos de notificación:

- Impresión de notificaciones.
- Procesos relacionados con el Registro de salida del Ayuntamiento.

Deportes

Procesos periódicos de emisión de recibos:

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...).
- Relación de cargos.
- Impresión de recibos.
- Impresión de los datos elaborados.
- Relación de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Cajeros Automáticos

Mantenimiento de expedientes de Cajeros.

Autoliquidaciones a partir de una liquidación.

Tratamiento de datos para el BOE.

Generación de liquidaciones a partir de un recibo.

Relaciones para correos, acuses y etiquetas.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Cánones

Mantenimiento de expedientes de cánones.

Procesos periódicos de emisión de recibos:

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Relación de cargos.
- Impresión de recibos.
- Impresión de los datos elaborados.
- Relación de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de copias de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Liquidaciones Individuales

Mantenimiento de expedientes de liquidaciones individuales.

Incorporación de la fecha de notificación.

Autoliquidaciones a partir de liquidaciones (Urbana, Rústica, IVTM, IAE, BICE)
Tratamiento de datos para el BOE.
Generación de liquidaciones a partir de un recibo.
Relaciones para correos, acuses y etiquetas.
Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Incendios

Mantenimiento de expedientes de incendios.

Tablas auxiliares.

Proceso liquidatorio:

- Preparación de los datos. Generación de tablas de trabajo.
 - Obtención automática de los datos del Servicio de Extinción de Incendios.
- Incorporación de datos aportados por la intervención (contraídos, udpb, ...)
- Relación de cargos.
- Impresión de recibos.
- Impresión de los datos elaborados.
- Relaciones de domiciliados y resúmenes por banco.
- Impresión de avisos de recibos domiciliados.
- Carga de Recibos.
- Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Plusvalía

Mantenimiento de expedientes de Plusvalía.

Generación de autoliquidaciones de Plusvalía.

Tabla Auxiliares (tipos y porcentajes, notarios, representantes, ...).

Transmitentes de herencia con prórroga.

Cruce de datos de Ayuntamiento con datos de notarios.

Cruce con Estadística con el fin e incorporar fallecidos y sus propiedades.

Generación del modelo 901 del Catastro para su remisión.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Posibilidad, únicamente en el caso de las transmisiones onerosas, de giro – provisional - por parte de los Gestores o en su defecto de diseñar y recoger un soporte que facilite el mismo por parte de la Admon.

Incorporar la edad del usufructuario a fin de que se incorpore el % correspondiente (y por diferencia, la nuda propiedad) de forma automática en el cálculo de las plusvalías.

Giro a todos los titulares de una herencia en el mismo proceso.

Incorporación al proceso liquidatorio de las plusvalías anteriores.

Comunicación para el Registro de la Propiedad.

Gestión de soportes recibidos de las entidades financieras (adaptados a la nueva versión de la norma C60 definida y validada por el código 60012)

Proceso de cobros

- Tratamiento de los soportes suministrados por las entidades financieras.
- Actualización de datos.
- Obtención de fichero adaptado para la incorporación de asientos externos de ingresos en SICAL.
- Listados y relaciones.

Proceso de domiciliaciones devueltas

- Tratamiento de los soportes suministrados por las entidades financieras
- Actualización de datos
- Listados y relaciones

Gestión de soportes recibidos de los recaudadores externos (Suma)

Proceso de cobros y bajas

- Tratamiento de los soportes suministrados por la entidad (Suma)
- Actualización de datos.
- Listados y relaciones.
- Obtención de fichero adaptado para la incorporación de asientos externos de ingresos en SICAL.

Multas administrativas, coercitivas y sanciones

Expedientes de Multas administrativas, coercitivas y sanciones.

Generación de abonarés.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Pases a Ejecutiva

Se implementarán los pases a ejecutiva de IBI, BICES, IVTM, IAE, Rústica, Basuras, Vados, Recibos, Liquidaciones, Autoliquidaciones, Multas, Consumo indebido de alcohol en la vía pública, Fraccionamientos y se trataran las bajas comunicadas.

Cobros en Tesorería

Cobro de recibos, liquidaciones, boletines sancionadores, talones de cargo, sellos.

Modalidad 1, 2 ó 3.

Pagos (salidas de Caja)

Movimientos internos de Tesorería, entrada o salida de efectivo.

Arqueo, relaciones para el arqueo, cobros y pagos.

Cobro manual de recibos, liquidaciones, multas y boletines.

Recibos domiciliados devueltos.

Cobro de remesas por lotes.

Rendición de cuentas.

Autoliquidaciones cobro recargo de apremio.

Autoliquidaciones de recibos fallidos.

Embargos y desembargos.

Autoliquidaciones de recibos con afección de bienes.

Cobros provisionales cuaderno 60.

Mantenimiento de cargos a ejecutiva.

Autoliquidaciones de fianzas o depósitos de garantía.

Listados y fichero para la incorporación de asientos externos de ingresos en SICAL de todos los cobros.

Modificación que permita el cobro parcial por haberse recurrido el resto de la deuda, compensaciones parciales u otras razones legalmente admisibles como los cobros parciales dentro de los procesos concursales y cobros parciales en ejecutiva por fraccionamientos de

deuda.

Fraccionamientos y aplazamientos

Mantenimiento de expedientes.

Cálculo de intereses.

Domiciliación bancaria de los aplazamientos/fraccionamientos.

Cobros de fraccionamientos.

Decretos, notificaciones y relaciones para correos.

Cuadro de amortización.

Elaboración de expedientes conjuntos de aprobación de Aplazamientos/Fraccionamientos. concedidos de forma automática vía on-line o en puntos de atención al público.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Domiciliaciones

Relación entre unidades tributarias y domiciliaciones bancarias.

Relación de domiciliaciones bancarias por (ordenanza/banco).

Tratamiento de domiciliaciones devueltas.

Anulación de domiciliaciones de vehículos de baja o transferidos.

Anulación de domiciliaciones por DNIs incorrectos en IBI, BICE y basuras.

Tratamiento de fraccionamientos.

Incidencias de Cobro

Expedientes de valores rechazados, recibos, liquidaciones, autoliquidaciones, multas, fraccionamiento.

Expedientes de valores suspendidos con garantía.

Expedientes de valores devueltos / compensados (permitiendo la devolución parcial o la compensación parcial, incluyendo el importe de los intereses de demora pagados por la devolución de ingresos indebidos)

Proceso consursal (embargos)

Tratamiento de expedientes de proceso consursal.

Acuerdos de Catastro

Carga de datos de Catastro

Proceso de documentos (mensual)

- Actualización de datos y listado de incidencias
- Listado de acciones a realizar
- Aparcado y datado de recibos
- Relaciones de recibos (aparcados y data provisional)
- Soporte para ejecutiva

Tablas auxiliares

Expedientes de acuerdos de IBI

Expedientes de acuerdos de Rústica

Aparcado de Recibos

Aparcado y desaparcado de recibos y liquidaciones.

Relaciones y listados.

Informativos

Relaciones para juzgados.

Listados informativos para censo tributario.

Listados declaración de domicilio fiscal.

Justificante de minusvalía.

Justificante de no puesto al cobro.

Certificaciones de estar al corriente de deudas con la Hacienda Municipal para otras Administraciones.

Declaración de domicilio tributario.

Servicios Jurídicos

Data provisional de recibos.

Relaciones y listados.

Data definitiva de recibos con obtención de fichero para la incorporación de asientos externos de ingresos en SICAL de todos los cobros.

Generación de derechos previos en el sistema contable municipal.

Gestión y Control de la Tesorería

Registro de operaciones y previsiones

 Gestión de extractos bancarios (ordinales bancarios).

 Operaciones de los ordinales bancarios conforme la entidad (contabilización).

 Previsiones de cobro y pago.

 Registro de adeudos y movimientos internos de Tesorería.

Cuadro de mando de Cuaderno 43.

Cuaderno 34 – SEPA.

Conciliación.

Terceros.

Fichero Maestros.

Anticipos de Caja Fija.

Gestión de riesgos financieros.

Cuaderno 19-SEPA.

Gestión de Tributos Online a través de internet (Oficina Virtual)

El ciudadano podrá consultar, realizar gestiones o hacer trámites de la información de la que es titular, mediante certificado digital o del DNI electrónico u otros medios de identificación según el trámite a realizar, a través de la Sede Electrónica. Las operaciones que podrá realizar son:

- Autenticación del ciudadano.
- Gestión de domiciliaciones (alta, modificación y baja).
- Gestión de domicilios de cobro (direcciones de envío de correo)
- Deudas pendientes (Consulta, impresión, aplazamiento/fraccionamiento y pago online).
- Deudas pagadas (Consulta, descarga e impresión de justificantes).

- Solicitud y tramitación de Aplazamiento/Fraccionamiento dentro del ejercicio natural según la normativa municipal de forma automática y con domiciliación de los pagos por recibos individuales o bloque de recibos, pagando obligatoriamente con cargo a tarjeta de crédito/débito el 50% en el momento de su tramitación y domiciliando el resto.
- Autoliquidaciones de tasas y precios públicos (generación, impresión y pago online) .
- Solicitud y posterior envío de recibos electrónicos.
- Solicitud y comunicación de bonificaciones y exenciones en los distintos tributos.
- Solicitud y comunicación de reclamaciones tributarias.
- Solicitud y pago online de tasas previas a la obtención de documentos administrativos.
- Obtención de justificantes para su presentación ante otros organismos (justificante de no puesto al cobro, no existencia de deudas, informativo de valores catastrales, titularidad de bienes, ...).
- Informativo sobre el importe de la plusvalía a pagar
- Informativo sobre el importe del I.C.I.O. a pagar
- Mantenimiento de datos personales.

Servicios Web

Con carácter general todos aquellos necesarios para el desarrollo de la **Gestión de Tributos Online a través de internet (Oficina Virtual) y del Open Data**, para evitar la duplicidad de procedimientos y funciones entre la parte back-office y front-office, tal y como se indica en el apartado del objeto del contrato.

Y además, los siguientes servicios Web:

- Servicios para la integración del nuevo sistema de gestión tributaria con aplicaciones existentes que hacen uso de autoliquidaciones:
 - Consulta de autoliquidaciones.
 - Grabación de autoliquidaciones.
 - Actualización de autoliquidaciones.
 - Borrado de autoliquidaciones.
- Comunicación del estado de situación de una autoliquidación, una liquidación o un recibo.
- Simulación del cálculo de tasas e impuestos.
- Pago de una autoliquidación, liquidación o recibo.
- Obtención de la carta de pago firmada por el Ayuntamiento electrónicamente.
- Relación de operaciones tramitadas en un periodo por un gestor o varios.
- Emisión de certificados de no débito.
- Confirmación de recepción de documentos.

OPEN DATA

Creación de un repositorio abierto alimentado por las fuentes de datos de la plataforma Gestión Integral Tributaria.

Los datos serán públicos, originales y correctos, actuales, accesibles y sin necesidad de identificarse, estructurados, en formato abierto y libres de derechos, patentes, copyright, no sujetos a derechos de privacidad.

Los datasets estarán organizados por años y categorizados por a) autoliquidaciones, liquidaciones y recibos, b) por impuesto: IBI, IVTM, AIE, Basuras, Vados, etc.

Para su desarrollo se utilizará la plataforma CKAN, promovida por Open Knowledge Foundation y que proporciona una funcionalidad genérica para encontrar, compartir y reutilizar contenidos y datos abiertos.

Además de poner a disposición de la sociedad los datos "en bruto", para que cualquier ciudadano o empresa pueda analizar, reutilizar y redistribuir estos datos, la plataforma permitirá elaborar cuadros de mando con los datasets provenientes de los datos abiertos.

El cuadro de mando estará orientado a mostrar indicadores sobre recaudación e inspección y estadísticas sobre objetos y hechos imposables.

6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La infraestructura tecnología necesaria estará basada en el paradigma de programación Modelo-Vista-Controlador (MVC) y bajo la tecnología J2EE. En concreto se deberá utilizar para el desarrollo de aplicaciones *Oracle Application Development Framework ADF Essentials (con su interfaz Alta UI) y la herramienta JDeveloper.*

Se podrán utilizar librerías libres Java para desarrollar cualquier componente necesario y no incluido en las "librerías bases aportadas por el Ayuntamiento". *Oracle Middleware* permite generar aplicaciones web y se podrá utilizar librerías libres JavaScript / HTML5 / CSS que se puedan integrar con ADF.

Para el control de versiones y gestión centralizada del código deberá ser compatible con el SVN del área de modernización del Ayuntamiento de Alicante.

7. PLANIFICACIÓN

Se formarán 4 equipos de trabajo. Los equipos son:

1. Desarrollo de Back-office
2. Desarrollo de la Oficina Virtual
3. Desarrollo de los Servicios Web
4. Desarrollo del Open Data

Los desarrollos informáticos, entre estos cuatro equipos, se realizarán en paralelo.

El personal asignado al equipo de desarrollo de los Servicios Web pasará a formar parte del equipo de la Oficina Virtual, al acabar su cometido.

La adjudicataria ofrecerá una estimación, con detalle incluso de las tareas de bajo nivel, en formatos MS Project (Gantt) y OpenOffice (argumentación y detalle textual), de tiempos, hitos, entregables parciales, versiones, validaciones, rectificaciones y pruebas.

Debe describirse el método concreto de planificación y revisión constante de objetivos, de validación con la Dirección del Proyecto, de rectificación de disconformidades, de

recuperación de plazos temporales y de ajuste continuo de un proyecto que se presupone incremental, iterativo y evolutivo.

En cualquier caso se deberán adoptar los métodos propuestos por la Concejalía.

8.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Durante todo el proceso se mantendrán reuniones periódicas que permitan organizar y validar el avance del proyecto, así como la entrega periódica de la documentación relativa a actas de reuniones, planificaciones, estudios, análisis, desarrollos, manuales y cualesquiera otras que la dirección del proyecto requiera. La periodicidad será determinada por los responsables del contrato.

El proyecto en su totalidad será liderado por la Concejalía de Modernización de Estructuras Municipales. Se realizarán reuniones técnicas periódicas presenciales y se habilitarán mecanismos colaborativos electrónicos, respecto de todas las tareas previstas para el contratista, en las que se arbitrarán las pautas a seguir.

Durante la ejecución de los trabajos objetos del contrato y en la fase de soporte técnico, la adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección del proyecto, la información y documentación que éstas soliciten.

A los responsables del contrato les corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactada.

Para la realización del contrato el Ayuntamiento aportará: dos jefes de proyecto, 2 técnicos medios, 1 programador.

9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La adjudicataria proporcionará a los técnicos del Ayuntamiento de Alicante toda la información técnica necesaria para desarrollar nuevas funcionalidades o modificar las existentes. También proporcionará los trabajos de documentación general, manuales de usuario, manual de administrador, documentación de instalación y mantenimiento, manuales de formación, así como toda aquella que se le pueda requerir en cualquier momento por parte de la Dirección del proyecto.

Se detallará, antes de dar por finalizado el proyecto y de forma documental las pruebas de software o testing que permitan verificar las funcionalidades del proyecto. Estas serán pruebas unarias (para comprobar el correcto funcionamiento de cada módulo), pruebas funcionales (para comprobar que la herramienta está implementada de acuerdo a las funcionalidades definidas) así como de integración.

En relación a la documentación técnica, del manual del administrador, y en el caso de que la herramienta base de la plataforma sea una herramienta de software libre se entregará,

además, un informe donde se recoja detalladamente el procedimiento de instalación y parametrización y despliegue de dicha plataforma así como la de cualquier componente software complementario y necesario para el despliegue de la WEB.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual y de 'Copyright' que se puedan derivar de dichos trabajos serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Alicante, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o Registro de cualquier ámbito.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

11. CONFIDENCIALIDAD

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del Ayuntamiento de Alicante, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida del Ayuntamiento de Alicante, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

12. SOFTWARE ADICIONAL

En el caso de que se proponga uno o varios paquetes software de nueva inserción en el entorno informático municipal se intentará que sean herramientas de software libre (del tipo GNU General Public License). De no ser así las licencias de desarrollo y producción y las cuotas de mantenimiento durante el periodo de desarrollo del proyecto correrán, en cualquier caso, por cuenta del adjudicatario. Deberán valorarse los costes futuros de mantenimiento y las inercias (o ventajas) de su inserción en el entorno organizativo del Ayuntamiento de Alicante.

13. ESTANDARES Y NORMAS PARA EL DESARROLLO SOFTWARE

La implementación deberá desarrollarse siguiendo las normas y estándares facilitadas por el Ayuntamiento de Alicante para tal fin.

14. PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS

Para la ejecución del contrato la empresa tendrá que contar con:

- 1 Jefe de Proyecto (tiempo de dedicación estimado: 20%)
- 1 Analista Funcional, experto en Java y con más de 3 años de experiencia certificada y contrastable en proyectos de gestión tributaria (tiempo de dedicación estimado: 40%)
- 3 Programadores senior o Analista programador ADF con un mínimo de 4 años de experiencia JAVA
- 1 Arquitecto Open Data (tiempo de dedicación estimado: 40%)
- 1 Ingeniero Open Data
- 1 Diseñador Web

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

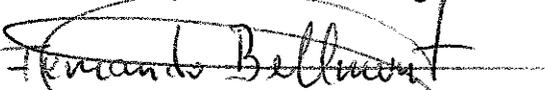
No se contemplan modificaciones del contrato salvo que por razones de causa mayor o causas imprevistas tenga que modificarse el plazo de ejecución. Para ello será preceptivo informe favorable de los responsables del contrato.

16. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES Y/O MEJORAS

1. Inclusión en el módulo Gestión de Tributos On-line por internet (Oficina Virtual) la generación de autoliquidaciones de Mudanzas.
2. Inclusión en el módulo Gestión de Tributos On-line por internet (Oficina Virtual) la generación de autoliquidaciones de Vados
3. Inclusión en el repositorio OPEN DATA de indicadores de transparencia, obtenidos al vuelo con los datos del repositorio.

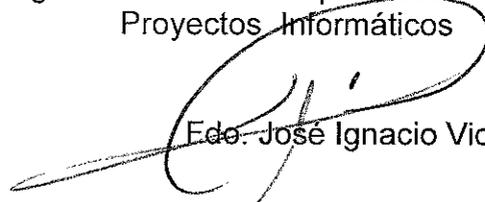
Alicante a 22 de febrero de 2016

El Jefe del Dep. Técnico de Seguridad Tecnológica



Fdo. Fernando Bellmunt Fabregat

El Jefe del Dep. Desarrollo de
Proyectos Informáticos



Fdo. José Ignacio Viché Clavel