



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'EVOLUCIÓ D'APLICACIONS INFORMATIQUES I LA IMPLANTACIÓ D'UNA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA INTEGRADA AMB EL SISTEMA INFORMÀTIC DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR.**

### **1- Introducció**

L'Ajuntament de Lluçmajor es planteja dur a terme un projecte per donar compliment a les necessitats derivades de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, en el sentit d'evolucionar el sistema informàtic existent a l'Ajuntament de Lluçmajor i d'incorporar les eines i programes informàtics necessaris per a poder tramitar electrònicament els expedients administratius.

Per tal de donar compliment a aquestes lleis, permetent que els ciutadans es relacionin telemàticament amb l'administració, primer resulta necessari que els expedients administratius que tramita l'Ajuntament estiguin completament informatitzats.

La Llei 39/2015 i la Llei 40/2015 de règim jurídic del sector Públic, requereixen que la tramitació s'ha de fer preferentment de manera electrònica i per això estableix les següents obligacions:

- Disposar de les eines i recursos necessaris per garantir la relació electrònica amb els obligats per la llei i amb les persones físiques que així ho prefereixin.
- Tramitar electrònicament tots els expedients.
- Arxivar electrònicament els documents.
- Garantir el Dret a la informació i la transparència.
- Garantir el funcionament electrònic intern de l'Administració.
- Treballar de forma coordinada i interoperable amb altres administracions.

L'Ajuntament de Lluçmajor actualment disposa d'un conjunt de solucions, departamentals especificades a continuació:

- Registre d'entrada i sortida de documents de T-Systems (client servidor)
- Gestió del padró d'habitants de T-Systems (client servidor)
- Gestió de cementiris de T-Systems (client servidor)
- Sistema de gestió de Recursos Humans i Nòmines de Savia (Client-Servidor)
- Nucli d'aplicacions (BDC i BDT) de T-Systems (client servidor)
- Sistema Informàtic de Comptabilitat SICAP de T-Systems (client servidor)
- Elaboració de Pressupost de T-Systems (client servidor)
- Gestió Tributària i recaptació GT- WIN de T-Systems (client servidor)
- Sistema de Gestió d'Expedients Winflow -PAC de T-Systems (client servidor)



- Signatura electrònica Comptabilitat de T-Systems (client servidor)
- Integració FACE (factura electrònica)
- Sistema de gestió de documents electrònics TAO 2.0 de T-Systems.
- Sistema de Signatura Electrònica TAO 2.0 de T-Systems.
- eMAP Viewer: Visualitzador SIG
- Motor de base de dades ORACLE versió 10.2.0.4.0

Amb aquest context de solucions informàtiques sobre client servidor i d'altres ja amb tecnologia web, es volent evolucionar cap a un nou model basat en un sistema integral de gestió que permeti el tractament integrat de les bases de dades municipals, la millora de les aplicacions de comptabilitat, la modernització de la gestió administrativa amb la implantació de l'expedient electrònic i d'una seu electrònica que permeti oferir als ciutadans i empreses accés a la informació i a la tramitació per mitjans electrònics, en compliment amb el que estableixen les lleis esmentades anteriorment.

L'Ajuntament de Lluçmajor, amb el propòsit d'implantar l'Administració Electrònica de manera plena, ha decidit contractar per procediment obert, un Sistema Integrat de Gestió econòmica i Tramitació Electrònica, establint en el present plec els requeriments del mateix.



## 2- Objecte del contracte

L'objecte principal del present projecte és el subministrament del programari necessari per a evolucionar a un sistema integral de gestió econòmica i de una plataforma de tramitació d'expedients electrònics que possibiliti la plena implantació de l'administració electrònica, així com els serveis de consultoria, migració, implantació, parametrització, posada en marxa, formació, suport i manteniment de les aplicacions i hardware durant la vigència del contracte.

Les empreses licitants hauran d'oferir un servei integral de suport, manteniment, evolució i millora dels sistemes objecte del contracte, que permeti disposar dels recursos tècnics necessaris en cada moment per poder donar resposta, amb els nivells de qualitat requerits, i dins els terminis exigits, a les necessitats de suport, actualització, millora i evolució funcional dels sistemes de gestió de l'administració municipal.

L'objecte del contracte inclou els següents conceptes:

- Subministrament d'una aplicació informàtica d'administració electrònica per donar compliment a la llei 39/2015 i 40/2015.
- Subministrament del programari de gestió econòmica.
- Subministrament d'una eina de gestió d'inventari i patrimoni perfectament integrada i automatitzada amb la solució de gestió econòmica i comptable.
- Subministrament de una plataforma de pagament telemàtic d'autoliquidacions.
- Subministrament de tot el hardware necessari relatiu a servidors i emmagatzemen a cabina de discs per poder instal·lar la solució ofertada al CPD d'aquest ajuntament.
- Servei de migració de dades des dels actuals sistemes i bases de dades municipals.
- Serveis d'implantació, parametrització i posada en producció de la solució subministrada.
- Serveis de formació a usuaris i a nivell tècnic.
- Servei de suport i manteniment del sistema durant el termini del contracte.

Tot això amb l'abast i característiques exposades en el present document. Específicament estaran inclosos tots els serveis i subministraments que siguin necessaris per a l'execució total i completa del contracte en els termes detallats, mentre no s'especifiqui el contrari en aquest plec de condicions tècniques.

Es tracta per tant d'un contracte mixt, essent predominant tant des d'un punt de vista de finalitat del contracte com des de punt de vista econòmic la de prestació de serveis.

A l'efecte de mantenir la integritat del contracte, així com la responsabilitat total d'un únic adjudicatari respecte de totes les obligacions derivades d'aquesta contractació, especialment els relatius a l'acompliment i a la integració dels diferents subsistemes i serveis que el componen, així com la interoperabilitat entre ells, i del suport i manteniment integral de tot el sistema, no es considera



convenient la divisió per lots d'aquest contracte.

Les noves versions d'aquests programes hauran de complir els requeriments especificats en els següents apartats. La informació existent en aquests programes haurà de seguir sent consultable i s'hauran d'habilitar els mecanismes necessaris per continuar la tramitació dels expedients actius actualment. En aquest sentit, aniran incloses dins aquesta contractació les migracions necessàries per a que tota la informació actual estigui disponible en les noves versions de les aplicacions.

La plataforma de tramitació electrònica subministrada haurà de permetre realitzar una gestió electrònica integral dels processos de gestió administrativa. L'adjudicatari també haurà de implantar a la plataforma de tramitació la gestió electrònica dels expedients administratius que haurà de contemplar el cicle complet de subprocessos involucrats (sol·licitud, actes d'instrucció, resolució i notificació) així com la creació de l'índex electrònic de l'expedient en els termes recomanats per la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'Expedient Electrònic a fi i efecte d'assegurar la seva integritat i interoperabilitat.

Serà objecte també del projecte la creació de la seu electrònica de l'Ajuntament que contindrà tots aquells continguts informatius i serveis al ciutadà que es determinen en el present plec. S'haurà d'instal·lar i implementar un gestor documental segons el quadre de classificació documental de l'Ajuntament, en el qual residiran tots els documents que conformen l'expedient electrònic, des del seu inici fins al seu arxivat. Les llicències d'aquest gestor documental hauran d'estar incloses dins aquesta contractació.

Igualment s'haurà d'habilitar una eina de generació d'informes configurables pels administradors i integrada amb les aplicacions de gestió de registre, expedients. Aquesta eina ha de permetre generar els informes sense necessitat de programari addicional a les estacions de treball.



### **3- Sistema Integrat de Gestió:**

El Sistema a subministrar ha d'estar compost pels següents components:

3.1 Nucli del Sistema de Gestió: que inclogui la gestió de les bases de dades de persones, del territori i de documents, així com l'organització i seguretat.

3.2 Plataforma Integral de Tramitació Electrònica, que inclogui:

- Registre de documents.
- Gestor d'expedients.
- Procediments Administratius Comuns
- Gestor de resolucions i decrets.
- Gestor de Sessions i accés al mateix des de dispositius mòbils.
- Interoperabilitat amb altres administracions.
- Pagament electrònic

3.3 Seu electrònica, que inclogui:

- Registre electrònic
- Tauler electrònic
- Carpeta ciutadana
- Notificacions electròniques

3.4 Sistema de Gestió Econòmica i Comptable, que evolucioni l'actualment implantada, i que inclogui:

- Comptabilitat Pública
- Elaboració del Pressupost
- Comptabilitat de Costos (Analítica)
- Interoperabilitat amb altres administracions: FACE

3.5 Gestió documental, que inclogui:

- Gestió de documents electrònics.
- Sistema de signatura electrònica avançada i porta signatures transversal a totes les aplicacions objecte del contracte.



- Llicències del Gestor documental empresarial que utilitzi la plataforma ofertada. No s'admetran propostes que incloguin gestors documentals, el fabricant del qual no garanteixi la integració amb el motor de base de dades que actualment disposa l'ajuntament i/o no ofereixi serveis de suport i manteniment sobre el mateix.

### 3.6 Gestió d'Inventari Municipal, que inclogui:

- Gestió patrimonial
- Control de l'inventari de Béns i Drets
- Enllaç de les relacions comptables entre l'Inventari i la Comptabilitat

Cadascun dels components del sistema haurà de ser una aplicació o subsistema que es pugui implementar per mòduls de manera gradual.

A més dels components anteriorment esmentats, són objecte d'aquest projecte els serveis d'assistència tècnica necessaris per a la instal·lació i la implantació de la solució proposada, per a la migració de les dades existents en els actuals sistemes de gestió municipal que se substitueixin o s'evolucionin segons aquest plec, així com la formació al personal que hagi de treballar amb ells, tant a nivell d'administradors, tècnics com d'usuaris dels sistemes.

S'haurà de contemplar en l'execució del projecte les següents actuacions:

- La configuració del nucli d'informació municipal basat en la informació de persones i territori que ha de ser la base troncal d'informació del nou model de gestió i compatible amb les aplicacions que actualment té l'ajuntament i que no formen part de l'objecte del contracte.
- La instal·lació i posada en marxa d'un nou Sistema de Gestió econòmica (sistema comptable i pressupostari).
- La instal·lació i posada en marxa d'una Plataforma Integral de Tramitació electrònica, que inclogui la totalitat de components que en el present plec s'especifiquen.
- El pla de formació a empleats públics en el desenvolupament del projecte.
- Migració de les dades des de les aplicacions actuals de l'Ajuntament.

Són objecte d'aquest projecte els serveis de manteniment de les diferents solucions durant el termini de vigència del contracte.



#### 4- Requeriments tècnics i funcionals:

##### **Arquitectura tecnològica:**

Les empreses hauran de definir en la seva oferta, dins de la memòria tècnica l'arquitectura hardware i software proposat per als l'entorn d'exploració.

La plataforma de tramitació electrònica i les aplicacions implantades hauran de complir com a mínim els següents requisits:

- Estar dissenyades amb una arquitectura web disposant d'una interfície única basada en un navegador d'internet.
- Hauran de ser compatible amb els navegadors Internet Explorer i Mozilla Firefox en les seves darreres versions.
- Totes les funcions externes han de complir el nivell AA d'accessibilitat.
- Han d'estar integrades amb els següents sistemes corporatius de l'Ajuntament de Lluçmajor amb la finalitat d'evitar duplicitats en la informació base:
  - Bases de dades de persones.
  - Base de dades d'adreces.
- Hauran de funcionar amb el motor de base de dades Oracle.
- En quan a les aplicacions ofimàtiques permetrà treballar amb Microsoft Office i LibreOffice.
- El sistema tindrà la capacitat de ser desplegat en configuracions d'alta disponibilitat (sistemes de servidors redundants) i amb tolerància a errades en el màxim dels seus components hardware.
- Serà una plataforma provada, en diferents entorns físics homologats i que doni servei a diferents solucions a mils d'usuaris treballant en múltiples clients de forma diària.
- El disseny conceptual de la plataforma inclourà una eina per a gestionar processos massius, que podrà executar-se (a criteri del client) en una infraestructura dedicada (un servidor o màquina virtual només per a ells) per independitzar el sistema transaccional de processos massius.
- Les solucions hauran d'estar dissenyades per ser multi-idioma, tant per a la generació de documents com a l'interfície pels usuaris (català i castellà).
- És necessari que s'integrin amb un sistema de Gestió Documental en el qual s'hauran d'implantar les polítiques que s'apliquen en les diferents classes de documents que es gestionen a l'Ajuntament de Lluçmajor, implementant també, el sistema de descripció i



classificació arxivística. Aquest sistema de Gestió Documental haurà d'anar inclòs dins la solució ofertada.

-

- Per als documents i expedients serà necessari:
  - Crear una unitat documental simple per als documents o composta pels expedients amb la fitxa de descripció arxivística implantada.
  - Es classificarà automàticament en la sèrie o subsèrie del quadre de classificació de l'Ajuntament segons els criteris implantats respecte a les classes de documents i tipologies d'expedients.

- La plataforma estarà concebuda com a plataforma d'administració web per a donar major facilitat i flexibilitat de configuració i parametrització, sense requerir coneixements tècnics. Les solucions seran totalment administrables amb el ratolí. S'haurà de garantir que els perfils tècnics, amb la deguda formació en temps d'implantació, puguin ser totalment autònoms i independents en l'administració del sistema.

- Implementarà funcionalitats d'autorització, autenticació i auditoria disponibles a un nucli comú, possibilitant complir els requisits en matèria de protecció de dades corresponents segons la LOPD vigent. Contarà amb els mecanismes de control d'accés, identificació i autenticació d'usuaris, amb una sèrie de mesures implementades a nivell de software per a, entre altres coses, realitzar el registre de l'activitat dels usuaris, bloquejar la sessió, eines de control de qualitat del codi desplegat o desestructuració i ofuscació de dades en entorns no productius. En concret s'haurà de poder accedir al sistema a través d'un sistema de claus d'usuari i contrasenyes configurables o la utilització de certificat electrònic.

- S'han de cobrir els següents requisits generals de seguretat:

- Restricció d'utilització del sistema i d'accés a les dades i informacions a les persones autoritzades per mitjà de mecanismes que permetin la identificació, l'autenticació, la gestió de drets d'accés i, si és el cas, la gestió de privilegis. El responsable del sistema podrà configurar i administrar en qualsevol moment els esmentats mecanismes. En concret haurà de poder accedir-se al sistema a través d'un sistema de Claus d'usuari i contrasenyes configurables o la utilització de certificat electrònic.
- Implantació de perfils d'usuari, és a dir, el conjunt i nivells de permisos d'ús dels recursos, dades i aplicacions del sistema per a cada usuari, i una eina amigable per a la seva configuració.
- Garanties de disponibilitat, garanties de la recuperació i disponibilitat del servei i de la informació, les còpies de salvaguarda i la traçabilitat de les transaccions realitzades. Disposaran d'un fitxer de traces en el que quedarà constància permanent dels accessos al sistema i de les accions més agressives de l'usuari, com ara l'eliminació de fitxers o l'esborrament de grans quantitats d'informació.





Protecció del sistema davant de manipulacions no autoritzades.

- Minimitzar els errors de mal ús de l'aplicació per mitjà de programació defensiva, pantalles amigables per a l'usuari, a base de menús verticals flotants, arbre de finestres en 'scroll', finestres d'ajuda superposades, etc.
- Mecanismes que garanteixin la prevenció de la pèrdua de dades i informacions, és a dir, garantia d'integritat.
- Durant les tasques de consultoria, actualització, migració i configuració els aplicatius objecte del present projecte, no s'hauran de produir aturades del servei que afectin a cap dels aplicatius en producció.

- Les notificacions o altres tipus de comunicacions que s'emeten des de la Plataforma han de ser enviades al Gestor de notificacions Corporatiu de l'Ajuntament.

## 5- Plataforma integral de tramitació electrònica:

La Plataforma de Tramitació electrònica ha de permetre una gestió íntegrament electrònica dels processos de gestió administrativa considerant que les gestions del ciutadà es podran realitzar des del canal telemàtic o presencialment.

La Plataforma de Tramitació electrònica estarà conformada per un conjunt de subsistemes especialitzats i interconnectats entre si i altament parametrizables i flexibles per implantar els processos de gestió administrativa electrònica, i precisos per a la implantació de l'expedient electrònic garantint la seva adaptabilitat a noves necessitats que vagin sorgint.

### 5.1 Signatura electrònica i compulsa electrònica

La Plataforma incorporarà un sistema per a la signatura electrònica a través del qual se signaran els documents administratius i resolucions que s'emeten des de la tramitació d'un expedient. També permetrà la compulsa electrònica dels documents aportats en suport paper.

- La Plataforma de tramitació tindrà en compte les característiques de signatura i compulsa electrònica implantades en el gestor documental segons la classe de document a signar o compulsar.
- El mòdul oferirà la funcionalitat necessària almenys per:
  - validar certificats
  - signar documents
  - Estampar Segell de Temps a la signatura
- El mòdul de Signatura Electrònica permetrà la signatura digital de documents mitjançant certificats emesos per un ampli rang d'Autoritats certificadores. Haurà d'utilitzar, si més no, la plataforma de validació @FIRMA per als serveis de validació i segellat de temps.
- El sistema permetrà la signatura electrònica en format PAdES, PAdES-T, PAdES- LTV, XAdES-T, XAdES-XL.



- El sistema ha de permetre manifestar la signatura electrònica en el document, incrustant en els corresponents peus de signatura la imatge digitalitzada de la signatura manuscrita, així com informació del certificat utilitzat per a aquesta.
- El sistema permetrà la signatura del document per un o diversos signants podent configurar l'Ajuntament els circuits de signatura necessaris per gestionar la signatura dels documents que gestiona.
- La signatura podrà realitzar-se pels tramitadors directament des del motor de tramitació d'expedients o subsistema de registre o enviar-se des aquests a un determinat circuit de signatura.
- Els usuaris que han enviat un document a un circuit de signatura podran seguir l'estat del procés de signatura des dels sistemes de gestió des dels quals s'ha realitzat l'enviament.
- El subsistema disposarà també un Portasignatures electrònic perquè responsables polítics i tècnics puguin visualitzar els seus documents pendents de signatura, signats o rebutjats i des del qual podran signar, visar o rebutjar documents de forma individual o massivament.
- El portasignatures electrònic ha de permetre que l'usuari, abans de signar el document, pugui consultar la resta de documents relacionats amb el mateix per formar part d'un mateix expedient, aplicant no obstant les regles de seguretat d'accés a la informació definides.
- Des del portasignatures electrònic haurà de poder realitzar el seguiment d'aquells documents que l'usuari tingui pendents de signar, visar i els que hagi signat, visat o rebutjat.
- La Plataforma també disposarà d'un portasignatures electrònic per a dispositius mòbils.

## 5.2 Reutilització de documents aportats

El sistema permetrà gestionar els documents aportats pels ciutadans que puguin ser reutilitzats en gestions futures que el ciutadà estableixi amb l'Ajuntament.

- La Plataforma de tramitació tindrà en compte les classes de documents que l'Ajuntament hagi establert com reutilitzables al gestor documental:
- Permetrà gestionar els consentiments oportuns i recollirà les dades de vigència.
- Els documents quedaran vinculats a la Persona de la base de dades corporativa amb l'objectiu que pugui ser reutilitzat en el seu cas des de qualsevol gestió que es realitzi.
- Permetrà reutilitzar els documents aportats sempre que no estiguin caducats.

## 5.3 Digitalització:

La plataforma de tramitació electrònica incorporarà un component applet que ofereixi l'opció de digitalització de documents des del motor de tramitació.

El subsistema de Digitalització gestionarà els subprocessos d'escanejat dels documents aportats, tenint en compte les polítiques establertes classe documental en el gestor documental de l'Ajuntament, i per tant els documents digitalitzats seguiran tots els criteris de catalogació, tractament i classificació arxivística establerts per la Corporació en el sistema de gestió documental.



La digitalització es podrà fer des de l'anotació de registre o des d'un expedient.

#### 5.4 Registre d'entrades i sortides:

El sistema ha de garantir la fe pública del registre deixant constància en cada anotació Registral de tota la informació que exigeix la normativa.

Ha de disposar de mecanismes que protegeixin la funció de fe pública i el sistema de deixar constància de les modificacions que puguin realitzar-se sobre aquestes dades en un assentament registral.

S'integrarà amb el Registre electrònic permetent consolidar les entrades que s'hagin realitzat des d'aquest i gestionar la seva distribució a les unitats gestores competents.

S'integrarà amb el component de digitalització, gestió documental i signatura electrònica permetent d'aquesta manera la digitalització i compulsa dels documents aportats en suport paper. La compulsa es pot fer com a acte administratiu automatitzat mitjançant segell d'òrgan o per mitjà del funcionari que faci l'assentament o enviat al circuit de signatura que correspongui. Tot això d'acord amb la classe de document que s'estigui incorporant.

Permetrà obtenir el corresponent justificant d'entrada per poder lliurar al ciutadà en el qual es deixarà constància de l'empremta digital dels documents aportats.

Permetrà la generació del codi de barres per a cada document aportat que es podrà utilitzar per al segellat dels documents.

Haurà de realitzar la distribució electrònica dels assentaments registrals i la documentació que acompanyi les unitats gestores competents que podran rebutjar o acceptar l'assentament registral.

Des de l'assentament registral podrà procedir, d'acord amb les condicions d'accés establertes per a cada tipus d'expedient, a realitzar l'alta de l'expedient o, si escau, vincular la documentació aportada a un document obert. Les dades de l'assentament registral i els documents seran traspassats automàticament a l'expedient.

Des de la gestió d'expedients es pot practicar una anotació de sortida de forma automatitzada. L'assentament registral de sortida també es podrà realitzar manualment per la unitat gestora dins l'àmbit de gestió que li correspon.

Es permetrà realitzar tancaments diaris i anuals dels llibres de registre impedint en tal cas incorporar nous assentaments del registre o modificar els inclosos en el tancament sense que s'emeti la corresponent diligència.

Tal com s'ha indicat en els apartats anterior, haurà d'estar integrat amb els següents sistemes corporatius de l'Ajuntament de Lluçmajor amb la finalitat d'evitar duplicitats en la informació base:

- Bases de dades de persones.
- Base de dades d'adreces.

#### 5.5 Gestió d'expedients

El sistema ha de ser flexible per permetre la definició de procediments administratius simples i complexos sense requerir programació.

- Ha de permetre la definició de les regles procedimentals a aplicar en cada tipologia d'expedient: fases, estats, terminis i tràmits.



- Permetrà la definició de les regles de classificació arxivística dels expedients referents al procediment determinant la sèrie documental del quadre de classificació arxivística implantat en la qual s'han de guardar.
- Es permetrà la definició de diferents terminis en un procediment així com els terminis en què els mateixos han de ser interromputs. Per al còmput de terminis s'atendrà al calendari de dies hàbils de l'Ajuntament.
- Els tràmits poden consistir en un acte administratiu simple o un subprocés i podran definir condicions per a la seva execució o automatitzar el llançament. El sistema tindrà ja disponibles les estructures de tràmits i subprocessos més habituals.
- S'oferirà la possibilitat de definir plantilles de models de documents. Cada plantilla constarà del text fix, les variables i el peu de signatura.
- Els documents de notificació hauran d'enviar al gestor corporatiu que gestiona les notificacions.
- El sistema inclourà per a tots els procediments administratius una sèrie de dades horitzontals que facilitaran la seva recerca i localització. A més permetrà crear estructures de dades addicionals específiques per al procediment.
- El sistema ha de permetre definir controls d'accés a l'expedient així com els usuaris que podran donar d'alta i tramitar els expedients del procediment.
- Cada procediment podrà disposar de models de sol·licituds que es podran habilitar tant en el registre electrònic com en el presencial. Cada sol·licitud disposarà de la relació de documentació requerida per a la seva tramitació. Es permetrà desactivar la sol·licitud temporalment per si fos necessari fer una actuació.
- Opcionalment es permetrà habilitar la possibilitat que les notificacions del procediment es practiquin també per compareixença a la Seu electrònica de l'Ajuntament objecte d'implantació en el present projecte.
- El mòdul d'execució reunirà les següents característiques:
  - Es disposarà d'un entorn en què els usuaris puguin visualitzar el conjunt d'expedients i tasques a realitzar des del qual podran accedir a consultar o tramitar els expedients d'acord amb les condicions d'accés configurades.
  - Permetrà l'accés als expedients en les condicions establertes en la configuració tant per que fa a la consulta com per a realitzar actes o executar tràmits.
  - Realitzarà el control procedimental segons les regles establertes en la configuració.
  - El motor de tramitació recopilarà de forma automatitzada tots els documents de l'expedient bé siguin aportats pels ciutadans o emesos per l'Ajuntament.
  - Haurà de contemplar el foliat de l'expedient mitjançant la generació de l'índex electrònic d'acord amb la NTI de l'Expedient electrònic que podrà generar sempre que sigui necessari.

## 5.6 Gestió de resolucions

La plataforma de tramitació electrònica haurà d'incorporar el procés d'aprovació de les propostes de resolució que s'emeten des de la gestió d'expedients.



Es generaran llibres electrònics de Decrets pels òrgans unipersonals

El sistema ha de garantir la integritat del llibre electrònic permetent la generació de l'índex electrònic.

### 5.7 Notificacions

Qualsevol document de notificació que s'emeti des de qualsevol dels subsistemes de la Plataforma haurà de ser enviat al Gestor corporatiu de notificacions de l'Ajuntament especificant la manera en que s'hagi de notificar.

Així mateix, la Plataforma ha de recollir d'aquest sistema el resultat de la pràctica de la notificació.

### 5.8 Pagament telemàtic d'autoliquidacions

La Carpeta Ciutadana habilitarà diferents mecanismes per permetre als ciutadans fer el pagament electrònic de les taxes de l'ajuntament de Lluçmajor.

- Simulació, autoliquidació d'expedició de documents administratius (servei identificat) i carta de pagament.
- Simulació, autoliquidació concessió llicència tinença animals perillosos (servei identificat) i carta de pagament.
- Simulació, autoliquidació de inscripció de registre d'animals perillosos (servei identificat) i carta de pagament.
- Simulació, autoliquidació d'ocupació de la via pública (servei identificat) i carta de pagament.
- Simulació, autoliquidació de taxa serveis especials de vigilància (servei identificat) i carta de pagament.
- Passarel·la de pagament (SPT Red.es, TPV RedSYS o TPV CECA) i justificant de pagament telemàtic.
- Configuració mòdul càrrega de fitxers autoliquidacions.



## 6- Seu electrònica

En l'àmbit de projecte s'haurà de crear la Seu electrònica de l'Ajuntament per donar compliment a l'article 38 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Es crearà amb domini <https://seuelectronica.Llucmajor.org>
- L'accés es configurarà mitjançant protocol segur (SSL) utilitzant un certificat de Seu de l'Ajuntament.
- A la Seu s'accedirà des del Portal d'Internet de l'Ajuntament.

La seu haurà de tenir com a mínim els següents continguts de caràcter informatiu:

- Informació relativa als continguts, funcionament i condicionants d'ús de la Seu (Titular de la Seu, certificats reconeguts, Normativa reguladora i Mapa Web).
- Calendari de dies hàbils i data i hora oficial als efectes de Registre i còmput de terminis.
- Informació relativa als procediments que es gestionen a l'Ajuntament que haurà de ser compartit amb el catàleg de procediments de la Plataforma de Tramitació electrònica:
  - Haurà d'informar sobre els requeriments per a la seva presentació i les seves característiques procedimentals (unitat gestora, òrgan de resolució, termini de resolució i efectes del silenci administratiu, recursos ...).
  - També haurà d'informar sobre els canals habilitats per l'Ajuntament per presentar la sol·licitud.
- Oferta d'ocupació pública de les oposicions que l'Ajuntament tingui obertes.
- Normativa

A la seu electrònica s'habilitarà també el servei mitjançant el qual altres administracions o entitats podran comprovar l'autenticitat i originalitat de qualsevol document emès per l'Ajuntament que incorpori el codi segur de verificació. Oferirà informació sobre la data d'emissió del document i permetrà obtenir una còpia electrònica del mateix i descarregar el document.

Es publicarà també a la seu i de forma sincronitzada amb la gestió administrativa la informació relativa a edictes. La Seu electrònica haurà d'incloure un Tauler electrònic en què es publicarà la informació que en virtut d'una norma hagin de publicar o notificar mitjançant edictes.

La Seu electrònica ha d'incloure els serveis d'accés i tramitació de caràcter privat. Concretament ha d'incloure els serveis de Registre electrònic, Notificació i consulta electrònica d'expedients.

- L'accés a qualsevol d'aquests serveis exigirà la identificació prèvia del ciutadà per a l'accés a la informació i la signatura electrònica de sol·licituds. Com a mínim es suportaran els següents certificats digitals: FNTM, DNle, Camerfirma i Firma professional
- El Registre electrònic permetrà presentar sol·licituds referits a nous assumpte o realitzar aportacions a expedients en tramitació.



- El formulari del Registre electrònic constarà com a mínim dels següents continguts que hauran de ser emplenats pel sol·licitant:
  - Dades d'identificació del sol·licitant que es capturessin del certificat digital amb el qual s'estigui realitzant el tràmit.
  - Qualitat en la qual se està actuant i nom de l'interessat en el cas que s'actués en qualitat de representant.
  - Extracte de la sol·licitud.
  - Llista de documentació que es requereix annexar per tramitar la sol·licitud o que hagués estat sol·licitada per l'Ajuntament en un requeriment. El formulari oferirà així mateix la possibilitat de reutilitzar els documents que ja ha aportat en tràmits anteriors sempre que estiguin vigents i corresponguessin a la classe de document que s'està requerint.
- El sistema permetrà crear formularis que incloguin més informació específica del tipus de sol·licitud.
- Qualsevol tràmit presentat a través del Registre electrònic generarà el corresponent justificant d'entrada en el qual es deixarà constància de la informació registrada així com l'empremta digital dels documents aportats. El justificant consistirà en un acte administratiu automatitzat complint amb els requeriments de l'article 42 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.
- El Registre electrònic haurà de traslladar automàticament en el Llibre general d'Entrada de l'Ajuntament.
- A la Seu electrònica es disposarà de la bústia de notificacions que ha de garantir la validesa administrativa de les notificacions que es practiquin per aquest mitjà.
  - L'accés al contingut suposarà l'acceptació de la notificació.
  - El ciutadà podrà rebutjar la notificació sense accedir al seu contingut.
  - Transcorreguts els 10 dies sense accedir des de la seva posada a disposició automàticament es donarà per practicada i rebutjada.
  - Un cop practicada la notificació s'ha de comunicar el resultat de la mateixa a l'expedient a què ser refereix.
- A la Seu s'habilitarà també un espai en el qual el ciutadà pugui accedir a consultar assentaments registrals i expedients en tramitació i finalitzats.
  - Permetrà la consulta dels assentaments registrals tant del Llibre d'entrada com del Llibre de sortida.
  - Permetrà l'accés a altre informació de les anotacions del llibre general d'entrada i sortida i accedir també als documents aportats o remesos.
  - El servei de consulta d'expedients permetrà l'accés i consulta de la informació dels expedients administratius en qualitat d'interessat i representant legal.
    - Permetrà consultar la fase i l'estat de tramitació de l'expedient.
    - Podrà habilitar la consulta fins al nivell d'actuació per a aquelles que l'Ajuntament consideri com consultables.
    - Es podrà habilitar la consulta dels documents administratius. Respecte a aquests, per donar compliment a la LOPD, es permetrà únicament i exclusivament l'accés als documents aportats pel ciutadà i els requeriments i notificacions dirigides a ell.

També haurà d'habilitar a la seu un espai per a proveïdors de l'Ajuntament des del qual podran accedir a la seva informació relativa factures, abonaments, avals i fiances.



### **Interoperabilitat entre administracions**

La solució disposarà dels procediments per a garantir la interoperabilitat amb els diferents sistemes electrònics d'altres administracions per a l'intercanvi d'informació que es detallen en aquest plec de prescripcions tècniques.

Almenys, la solució haurà de disposar dels següents serveis web:

- Cl@ve. Serveis d'identificació.
- FACE per factura electrònica. Servei que permet la integració bidireccional entre FACE i el Registre de factures de la comptabilitat, per a la descàrrega automàtica de factures electròniques i l'enviament a FACE de la informació sobre l'estat de les factures en la Comptabilitat.
- SIR Sistema Integrat de Registres

Així mateix, s'haurà de comprometre a integrar els següents serveis a la plataforma al llarg del primer any de durada del contracte:

- PLACE Plataforma de Contractes de l'Estat. Publicació automàtica en el Perfil del contractant Sector Públic.
- Cl@ve . Per Signatura electrònica





## 7 - Sistema de Gestió Econòmica i Comptable

Es requereix el subministrament i la implantació d'un sistema per a la Gestió Econòmica (sistema comptable i pressupostari) que evolucioni l'actualment implantada, d'acord amb la posada en marxa d'un conjunt de processos integrats que donin resposta a les necessitats que a continuació s'exposen, tenint com a marc normatiu aplicable la instrucció comptable vigent per a l'administració local (ICAL).

A més, el sistema ha de disposar de mecanismes que garanteixin la seguretat d'accés a la informació i als processos. Aquests mecanismes han d'estar integrats amb el mòdul general de seguretat descrit anteriorment.

### Requeriments generals

- Igual que la totalitat de sistemes de gestió licitats, el present mòdul de gestió econòmica haurà d'utilitzar les bases de dades corporatives de tercers, adreces, usuaris i seguretat.
- L'aplicació ha de ser modular, de manera que puguin anar incorporant mòduls extra comptables encara que amb reflexos comptables: Pressupost ..., i estar suportada sobre un gestor de base de dades relacional.
- La gestió de pressupost i la comptabilitat seran una única informació. A nivell d'usuari, l'enregistrament d'operacions serà utilitzant la terminologia de fases d'execució.
- Els accessos i seguretat seran configurables i parametrizables segons usuari / accés a la informació continguda a la base de dades.
- L'aplicació permetrà definir o modificar els models de tramitació comptable sense modificar el codi intern de l'aplicació, de manera que permeti adaptar la normativa comptable a la necessitat de la gestió. Aquestes adaptacions de la definició de la tramitació ha de poder tenir versions, segons data, minimitzant l'efecte que tindran aquests canvis en l'operativa dels usuaris.
- L'aplicació ha de ser multi-institució i multi-exercici. Els usuaris han de poder crear fàcilment noves institucions (a més de la principal, els seus organismes autònoms) i exercicis. En aquesta creació, ha de ser possible especificar quina part de la configuració és compartida per les institucions usuàries del sistema i quina part és específica de cadascuna d'elles: classificacions pressupostàries, pla de comptes, comportament de cada tramitació comptable (dades requerides, dades heretats, dades editables, apunts comptables, formularis a generar, ...)
- Ha de permetre la gestió de la comptabilitat de manera descentralitzada a través de centres gestors. Aquesta descentralització, mitjançant la utilització del component de seguretat, permetrà proporcionar accés (mode lectura o manera actualització) a cada centre gestor únicament al pressupost gestionat.
- Possibilitat de pre-introducció de documents comptables: pre-comptabilització o funcions d'Intervenció Delegada (apunts provisionals) de tal manera que la informació de saldos sigui capaç de distingir el provisional del definitiu.
- Ha de ser possible guardar plantilles dels documents comptables més comuns per a la seva ràpida reutilització.
- Les transaccions econòmiques que es registrin han de poder fer referència a múltiples valors de les diferents entitats de dades (partides i conceptes pressupostaris, projectes, caixes fixes,



ordinals de tresoreria, ...) sent la configuració de cada transacció l'encarregada de regular aquesta possibilitat.

- Haurà de permetre el tractament massiu de dades (Comptabilització automàtica de factures registrades i verificades; Relacions de pagaments per transferències, etc.).
- S'ha de permetre que els usuaris autoritzats puguin definir el format de documents, llistats i consultes. També ha de ser possible el bloqueig temporal de: Pressupostos, Exercicis, Tercers, Partides, Documents, Tipus de Documents.
- S'ha de permetre la Gestió simultània de dos exercicis oberts de manera transparent per a l'usuari.

### Sistema de Comptabilitat Pública

El Model de tramitació comptable (circuits de despeses, ingressos, extra pressupostari), complint la normativa aplicable, s'ha de poder adaptar a les especificacions pròpies de l'Ajuntament de Lluçmajor, permetent, per tant, variar els circuits introduint operacions complementàries i obtenint el control d'aquesta tramitació amb els seus saldos i altra informació.

L'aplicació de comptabilitat ha de ser capaç de registrar tant la comptabilitat pressupostària com la de partida doble, així com altres fets econòmics (sense implicació comptable) que requereixin ser reflectits en el sistema. Estarà formada, com a mínim, pels següents mòduls integrats entre si:

#### Mòdul d'obertura extraordinària

L'aplicació haurà de comptar amb un mòdul en el qual es realitzaran totes les operacions derivades de la càrrega d'informació procedents de l'anterior sistema comptable d'acord amb els formats de càrrega que l'adjudicatari indiqui.

Ha de permetre per tant la captura de la següent informació

- Obligacions reconegudes en els Pressupostos Tancats pendents d'ordenar el pagament.
- Pagaments Ordenats pendents de realitzar.
- Drets reconeguts pendents de cobrament.
- Obligacions a càrrec de l'entitat derivades d'Operacions no pressupostàries.
- Drets a favor de la Corporació derivades d'Operacions no pressupostàries.
- Els saldos dels comptes en entitats financeres que figurin en l'acta d'arqueig a 31 de desembre de l'any anterior.
- Les dades relatives a la composició dels Romanents de Crèdits obtinguts en la liquidació de l'exercici anterior.
- Qualsevol altra informació que hagi d'integrar l'assentament d'obertura de la Comptabilitat de l'any en curs.

La captura de la informació assenyalada s'haurà de poder realitzar de forma esglaonada, i no serà



necessari completar-la per operar a la resta del sistema. Un cop finalitzada, les anotacions d'obertura de la comptabilitat es retrotrauran a data 1 de gener de l'any en curs, i s'hauran de configurar els llibres de comptabilitat principal com a primeres anotacions del nou sistema comptable. L'aplicació haurà de comptar amb un mòdul en el qual es realitzaran totes les operacions derivades de la càrrega d'informació procedents de l'anterior sistema comptable d'acord amb els formats de càrrega que l'adjudicatari indiqui.

## Despeses

L'aplicació haurà de comptar amb un mòdul de despeses on es realitzaran les operacions de Gestió i Execució del pressupost de despeses, comptabilitzant independentment les relatives a les Agrupacions de Pressupost Corrent, Pressupostos Tancats i Exercicis Futurs.

El Sistema ha de permetre l'execució de la totalitat de les operacions establertes en la normativa comptable aplicable i adaptar-se a les especificacions particulars de l'Entitat, mitjançant mecanismes que no suposin desenvolupament de software a mida, sinó configuracions capaços de funcionar amb el programari estàndard.

El sistema estarà preparat perquè la captura de la informació d'aquestes operacions es pugui fer de forma descentralitzada en les diferents oficines dels Centres Gestors del Pressupost. Les operacions capturades d'aquesta manera podrien tenir caràcter de registres pendents d'aprovar i validar per la Intervenció de Fons. El sistema igualment ha de fer possible la impressió dels documents comptables establerts per norma i tots aquells que hagin d'implementar per decisions pròpies de l'Entitat, prèviament a la seva aprovació.

El sistema ha de permetre procediments de Gestió que permetin la validació de les operacions realitzades i la seva correlació:

- Al nivell de codis d'operacions, tercers, aplicacions pressupostàries, etc., el sistema ha de presentar la descripció de l'operació, denominació del Tercer, etc.
- En realitzar Retencions i Autoritzacions de despeses ha de fer els controls necessaris i subministrar informació de saldo disponible al nivell de vinculació.
- En aquelles operacions que s'encadenin sobre altres realitzades prèviament, el programa ha d'incloure un sistema de nombres de referència que permeti, a l'indicar dit nombre de les dades d'aquesta operació, validar que l'operació anterior ha estat realitzada, així com l'existència de saldo suficient en l'aplicació o en el seu grup de vinculació.

Les operacions del mòdul de despeses han de poder realitzar-se contra diverses operacions prèvies, és a dir poder tancar l'arbre de tramitació agrupant operacions lliurement o per criteris (per exemple, una única operació de pagament que tramiti múltiples obligacions reconegudes).

La codificació de les Aplicacions Pressupostàries de despeses s'ha d'ajustar, com a mínim, a l'establerta per l'Entitat, podent triar les classificacions pressupostàries a utilitzar, així com el seu ordre.

La introducció del Tercer s'ha de poder fer indistintament en la fase de disposició o de reconeixement de l'obligació.

L'aplicació ha de permetre l'agrupació de diferents fases de tramitació en una sola i s'haurà de registrar en els llibres de comptabilitat principal d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

L'aplicació ha de realitzar tant les operacions originals com les operacions d'anul·lació definides a la Normativa Comptable. A més, l'aplicació haurà de permetre realitzar operacions complementàries que



sumin import a les originals.

Des d'aquest mòdul l'aplicació ha d'incorporar un sistema de consultes de la situació de les aplicacions pressupostàries al nivell d'execució i al nivell de vinculació. Referent a això, la norma general serà que les operacions de consum de crèdit pressupostari (fases d'Autorització de la despesa i de Retenció de Crèdits) comprovin el disponible de la vinculació corresponent.

L'enllaç de les operacions d'execució del pressupost de despeses amb el mòdul de Comptabilitat General es realitzarà de forma interactiva, de manera que per a aquells moviments que requereixin apunts comptables, aquests es realitzin de forma transparent per a l'usuari. Si algun apunt no pot ser predefinit, ha de ser possible que l'usuari especifiqui el compte a utilitzar en el moment de creació de l'operació. Fins i tot, ha de ser possible reflectir en el sistema transaccions econòmiques que no suposin apunts comptables a registrar.

En les operacions de reconeixement de l'obligació amb IVA suportat deduïble l'aplicació ha d'incorporar un sistema que faciliti el càlcul de la part pressupostària i no pressupostària en funció del percentatge aplicable de prorrata.

Han de poder definir normes de vinculació que permetin en una sola instrucció determinar totes les partides que formen part d'una borsa. La interpretació d'aquestes normes de vinculació suposarà la generació automàtica de les bosses de vinculació. No obstant això, l'aplicació haurà de permetre realitzar assignacions manuals de partides a bosses de vinculació per reflectir excepcions.

El sistema ha de permetre configurar el comportament en la comprovació del disponible de cada partida pressupostària, i pot decidir si ha d'emetre un avís a l'usuari, si ha d'impedir l'enregistrament de l'operació (encara que existeixi crèdit en la borsa de vinculació) o si no ha de realitzar la comprovació.

Hi ha d'haver un mòdul que permeti la introducció en el sistema i el seguiment dels expedients de modificació de crèdit, a més de la seva comptabilització de forma conjunta. Les funcionalitats mínimes que ha de tenir aquest mòdul seran les següents:

- L'expedient de modificació de crèdit serà una entitat que assegurarà el manteniment de l'equilibri pressupostari.
- Suportarà tot tipus de modificacions de crèdit, incloses transferències de crèdit i situacions de finançament combinada del suplement o crèdit extraordinari (baixes per anul·lació + modificació de les previsions d'ingressos).
- La comptabilització dels expedients de modificació s'ha de fer de forma automàtica i conjunta.
- Només es permetrà la comptabilització d'expedients que estiguin equilibrats.
- Les operacions comptables de l'expedient podran realitzar-se tant en provisional com a definitiu.
- Haurà de permetre la impressió de les dades de l'expedient de manera conjunta.

A nivell de cada partida, ha de ser possible especificar el tractament de l'IVA tenint en compte la naturalesa de la despesa.



## Ingressos

En aquest mòdul s'hauran de realitzar totes les operacions de Gestió i execució del pressupost d'ingressos, comptabilitzant independentment les relatives al pressupost corrent, Pressupostos Tancats i Exercicis Futurs.

El Sistema ha de permetre l'execució de la totalitat de les operacions establertes en la normativa comptable aplicable i adaptar-se a les especificacions particulars de l'Entitat.

El sistema estarà preparat perquè la captura de la informació d'aquestes operacions es pugui fer de forma descentralitzada en les diferents oficines dels Centres Gestors del Pressupost. Les operacions capturades d'aquesta manera podrien tenir caràcter de registres pendents d'aprovar i validar per la Intervenció de Fons. El sistema igualment ha de fer possible la impressió dels documents comptables establerts per norma i tots aquells que hagin d'implementar per decisions pròpies de l'Entitat, prèviament a la seva aprovació.

El sistema ha d'incorporar procediments de gestió que permetin la validació de les operacions realitzades i la seva correlació:

- Al nivell de codis d'operacions, tercers, aplicacions pressupostàries, etc., el sistema ha de presentar la descripció de l'operació, denominació del Tercer, etc.
- En aquelles operacions que s'encadenen sobre altres realitzades prèviament, el programa ha d'incloure un sistema de números de referència que permeti, a l'indicar aquest nº de referència en les dades d'aquesta operació, validar que l'operació anterior ha estat realitzada.

Les operacions del mòdul d'ingressos s'han de poder realitzar contra diverses operacions prèvies, és a dir poder tancar l'arbre de tramitació agrupant operacions lliurement o per criteris.

La codificació de les Aplicacions Pressupostàries d'Ingressos s'ha de poder ajustar a l'establerta en l'Entitat, podent triar les classificacions pressupostàries a utilitzar, així com el seu ordre.

L'aplicació ha d'incorporar un sistema de consultes de manera que des d'aquest mòdul es pugui conèixer la situació d'execució de les aplicacions pressupostàries.

L'aplicació haurà de portar el control de l'execució del pressupost d'ingressos diferenciant per tipus d'exacció.

L'enllaç de les operacions d'execució del pressupost d'ingressos amb el mòdul de Comptabilitat General es realitzarà de forma transparent per a l'usuari.

L'aplicació ha d'incorporar un sistema de Gestió que permeti el control de fraccionament dels drets reconeguts pendents de cobrament.

## Operacions no Pressupostàries

Des d'aquest mòdul es realitzaran totes les operacions no pressupostàries establertes en la Normativa de Comptabilitat.

L'aplicació ha de permetre la codificació dels diferents conceptes no pressupostaris i relacionar-los amb comptes del Pla General de Comptabilitat.

L'aplicació ha d'incorporar un sistema de Gestió de números de referència optatiu per Conceptes no



Pressupostaris de tal manera que:

- En aquells conceptes no pressupostaris en què no s'utilitzi s'operarà a nivell de saldo (Retencions, etc.).
- En aquells conceptes que a causa de les seves característiques s'hagi d'executar un control més detallat, el sistema haurà d'incloure un sistema de números de referència que permeti, a l'indicar aquest nº de referència, validar que l'operació anterior ha estat realitzada.(Fiances, Avals,...).

Registre de Factures

- El sistema de gestió de la comptabilitat haurà de comptar amb un registre comptable de les Factures rebudes en el qual se li pugui subministrar tota la informació necessària per a la seva posterior conversió en obligació reconeguda o ordre de pagament (Partides pressupostàries, retencions, imports d'IVA, àrea, dates de conformitat / registre / factura / venciment, Ordinal pagador,...).
- Aquest mòdul haurà de permetre annexar qualsevol documentació (en fitxer o digitalitzar) per al seu arxiu juntament amb la Factura i per a la seva tramitació al porta firmes electrònic com a annex.
- Les Factures s'han de poder agrupar en Relacions per a la seva gestió conjunta (signatura electrònica, comptabilització, ... ).
- La comptabilització de Factures s'ha de poder fer fins a la fase de reconeixement de l'obligació no la fase d'ordenació de Pagament.
- Al final de l'exercici o en qualsevol moment, s'haurà de poder realitzar el procés de imputació financera de les factures sense consignació pressupostària, així com el corresponent contra-assentament quan efectivament s'imputin al pressupost en l'exercici posterior.
- Haurà de ser possible configurar la data d'inici del període legal de pagament segons el criteri de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- La Factura haurà de mostrar en tot moment el seu estat de tramitació segons les necessitats de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- El sistema haurà de ser capaç de registrar en el sistema factures electròniques amb el format "factura E" d'obligatòria utilització en el cas de l'Administració Pública espanyola, mitjançant la integració amb la plataforma FACE com "Punt General d'Entrada de Factures Electròniques" , segons estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de les factures en el Sector Públic.
- La integració amb FACE ha de ser en tots dos sentits, és a dir, tant per descarregar factures electròniques remeses pels proveïdors, com per informar FACE dels canvis d'estats de tramitació de les factures fruit del seu procés de conformació, aprovació, ordenació i pagament.

## Projectes de despeses o inversió

Aquest Mòdul permetrà el seguiment de projectes de despeses o d'inversió a partir de les operacions que facin referència a aquestes entitats, a fi de tenir l'execució i el control per a cada un dels projectes.

L'objectiu serà agrupar les operacions de diferents partides (totes o part d'elles) per obtenir els saldos agrupats per cada entitat o projecte i així portar el control del seu estat d'execució.

Els projectes hauran de poder ser creats de manera jeràrquica, és a dir, establir nivell de superprojecte, projecte i subprojecte que enriqueixin l'explotació d'informació del mòdul, agregant i desagregant informació. La imputació de despeses i ingressos no tindrà per què al mateix nivell, podent imputar ingressos a nivell de projecte i despeses a nivell de subprojecte, per exemple.

## Finançament afectat

En el cas de les despeses amb finançament afectat, el mòdul calcularà i informarà sobre la base de les previsions de despeses i ingressos, els coeficients de finançament i els drets i obligacions comptabilitzades, de les desviacions per a cada un dels projectes, així com els imports que hagin de aparèixer en el document resultat pressupostari (Crèdits gastats finançats amb romanent de tresoreria per a despeses generals, desviacions de finançament negatives i desviacions de finançament positives) i en l'estat del romanent de tresoreria (Excés de finançament afectat).

El sistema ha de permetre la creació de Recursos de Finançament amb informació pròpia (dates, percentatges, agent finançador, tipologia de despesa a finançar,...). Aquests Recursos de Finançament han d'estar relacionats amb els projectes per identificar com són finançats.

## Tresoreria

### Gestió d'ordinals de tresoreria

El sistema ha de permetre la creació i manteniment dels ordinals de tresoreria, especificant dades tals com la seva naturalesa (efectiu, bancari, ...), la seva possible restricció en pagaments o en cobraments, la seva codificació bancària (CCC o IBAN), la seva divisa, el seu saldo mínim negociat, les seves dates de validesa (inici i fi), l'històric de responsables, els seus principals condicions bancàries contractades, ...

El mòdul ha de tenir la funcionalitat necessària per a la càrrega de l'extracte electrònic bancari (model 43) i la conciliació automàtica i manual de les transaccions bancàries.

### Gestió de pagaments

L'aplicació ha de permetre indicar a cada operació (bé en fase d'obligació o en fase d'ordenació del pagament) la forma de pagament que utilitzarà en aquesta transacció. En cas d'utilitzar la forma de pagament per Transferència bancària, ha de ser possible indicar el número de compte bancari (codi CCC o codi IBAN) del tercer receptor de la transacció. Aquest compte ha de poder ser opcionalment, recuperada des de la fitxa del tercer.

Tant a les factures com a les obligacions comptabilitzades s'ha de poder indicar la data de venciment, així com l'ordinal de tresoreria previst per poder ser tinguts en compte en posteriors previsions de tresoreria.



D'aquelles obligacions que el pagament ja ha estat ordenat a tresoreria haurà de poder obtenir, les ordres de transferències, talons i relacions necessàries per efectuar el pagament, considerant com a pagades aquestes obligacions en el moment de ser aprovades les esmentades relacions i retirats en el cas de talons.

El mòdul ha d'establir els controls que possibilitin endossaments, embargaments, confirmings sobre les obligacions reconegudes.

A més, el sistema haurà de possibilitar l'ordenació individualitzada d'obligacions, i podrà modificar l'import de les mateixes, de tal manera que una obligació pugui donar lloc a diverses ordres de pagament.

#### Gestió de cobraments

Els ingressos que es produeixen en els diferents Ordinals de Tresoreria (comptes corrents en entitats financeres i caixes d'efectiu) l'aplicació ha d'incorporar un sistema que s'ajusti als següents principis bàsics:

- La captura dels ingressos provinents dels sistemes de Gestió Tributària i recaptació s'haurà de realitzar per procediments automàtics, evitant el registre manual d'aquestes dades, tot i que també ha d'existir la possibilitat de introducció manual.
- Acabada la captura de la informació disponible respecte a cada un dels ingressos, el sistema aplicarà els mateixos automàticament, una vegada que les operacions siguin definitives, actualitzant els saldos dels ordinals de Tresoreria i la resta de mòduls afectats.
- Per als ingressos en Ordinals de Tresoreria que corresponguin a comptes en entitats financeres s'haurà de poder capturar a més, la data efectiva d'abonament.

#### Comptabilitat General

L'aplicació ha d'assegurar que els documents comptables realitzin els apunts corresponents de forma automàtica, transparent a l'usuari i seguint les directrius que s'hagin especificat en definir cada document.

Per tant, l'usuari només influirà en els apunts comptables d'una operació, quan en la seva definició hi hagi alguna indeterminació.

No obstant els requeriments anteriors, l'aplicació permetrà l'enregistrament manual d'assentaments comptables, sense repercussió pressupostària. Aquests assentaments poden ser gravats com plantilles per a la seva reutilització sempre que sigui necessari.

#### Romanents de Crèdit

L'objecte d'aquest mòdul serà el control i Gestió dels Romanents de Crèdit obtinguts en les operacions de tancament i liquidació del pressupost de despeses de l'exercici anterior.

En aquest mòdul s'han de poder realitzar totes les operacions establertes a la normativa.





Com a complement a la Gestió dels Romanents de Crèdit sistema ha de mantenir la informació de les operacions individualitzades que van conformar aquests romanents en l'exercici anterior.

El sistema ha de permetre la captura automàtica d'aquesta informació en els romanents incorporats al pressupost de despeses, agrupació de Pressupostos corrents, posteriorment a la modificació pressupostària corresponent.

#### Pagaments a Justificar

S'efectuaran en aquest mòdul les operacions relatives al control i comptabilització dels pagaments a justificar.

Haurà d'incloure un sistema de Gestió i comptabilització per cada habilitat responsable de Pagaments a Justificar, fins i tot la impressió dels documents necessaris per a la Justificació.

El mòdul haurà de donar informació per cada habilitat de les quantitats atorgades com a pagaments a justificar, dels pendents de justificar per a cada un dels pagaments, de les dates de lliurament i límit de justificació, així com la data de l'últim requeriment al habilitat perquè justifiqui la despesa.

També controlarà els casos en què no es poden aprovar noves despeses a justificar als habilitats, segons la normativa vigent.

#### Bestretes de Caixa Fixa

Es portaran a terme en aquest mòdul les operacions relatives al control i comptabilització de les bestretes de caixa fixa.

L'aplicació permetrà definir les Caixes Fixes amb la següent informació:

- Identificació del habilitat a qui es cedeixen els fons.
- Ordinals de Tresoreria relacionats amb la Caixa Fixa:
  - I. En el qual rep els fons
  - II. L'utilitzat, per defecte, per lliurar les reposicions
  - III. aquells que siguin d'ús intern del habilitats (caixa, targeta de crèdit, ... )
- Comptes necessaris per generar els apunts comptables necessaris
- Partides pressupostàries assignades a la caixa fixa per a la justificació de les seves despeses.
- Periodicitat de justificació de despeses.
- periodicitat de reposició de fons
- imports màxims per a pagaments

Serà possible que els habilitats puguin registrar les seves operacions de pagaments a creditors, així com generar les seves pròpies operacions corresponents al compte justificatiu.



- Haurà de possibilitar la introducció de controls de seguretat perquè els usuaris assignats a una habilitació només puguin accedir:
- Als documents comptables pertanyents a les seves caixes fixes (reposicions, pagaments a creditors, justificacions, ... )
- A les factures pertanyents a les seves caixes fixes.

Ha de proporcionar la impressió dels documents necessaris per a la Justificació.

#### Tancament i Obertura

En aquest mòdul es poden realitzar totes les operacions relatives al tancament de l'exercici i obertura de l'exercici següent.

L'aplicació permetrà treballar amb "n" exercicis en línia, amb la qual cosa no serà obligatori tancar un exercici per poder executar el següent, tant en operacions de corrent com en cancel·lació de pendents d'anteriors.

El sistema de manera automàtica haurà d'obtenir a la finalització de l'exercici, com a mínim, la següent informació:

- Obligacions reconegudes pendents d'ordenar el pagament.
- Pagaments ordenats pendents de realitzar-se.
- Compromisos concertats pendents de realitzar-se.
- Drets reconeguts pendents de cobrament.
- Resultat Pressupostari ajustat.
- Romanents de crèdit incorporables compromesos (i no compromesos) i no incorporables.
- Romanent de tresoreria total.
- Romanent de tresoreria per a despeses generals.

Les operacions de tancament s'hauran de poder realitzar amb caràcter provisional, sense tenir caràcter definitiu fins que no s'indiqui al sistema.

El sistema ha de generar automàticament, en considerar el tancament definitiu, tots els assentaments en comptabilitat per partida doble establerts en la Instrucció de comptabilitat aplicable.

Igualment el sistema efectuarà de forma automàtica el traspàs de saldos i operacions als Mòduls afectats de manera que permeti l'obertura del nou exercici, així com generar l'assentament d'obertura de la Comptabilitat de l'exercici següent.

A més permetrà l'obtenció de tota la documentació relativa als comptes anuals (Balanç, Resultat Econòmic Patrimonial, liquidació del pressupost i memòria), d'acord amb la normativa vigent.

Haurà possibilitar la generació del Compte general seguint els formats normalitzats establerts per la normativa vigent i els òrgans de control competents.



## Plurianuals

L'aplicació haurà de possibilitar la comptabilització de les operacions de despesa i d'ingrés amb càrrec a exercicis futurs (retencions de crèdit, autoritzacions, disposicions i compromisos d'ingrés). A més el sistema ha de preveure les utilitats que permetin la conversió automàtica d'aquest tipus d'operacions en les operacions d'exercici corrent que corresponguin quan s'obri l'exercici que estigui afectat per aquestes anualitats.

## Elaboració i seguiment del Pressupost

L'aplicació ha de tenir un mòdul en el que es portin a terme totes les operacions a l'elaboració del pressupost a partir de la 'càrrega' d'un determinat estat d'execució (pressupost de l'any anterior, estat d'execució a un moment determinat, etc.) o, -si es vol- introduint les dades a partir de 'zero'. Un cop aprovat el pressupost, aquest hauria de bolcar automàticament sobre l'aplicació comptable.

Haurà de realitzar simulacions que es puguin comparar fàcilment per diferents criteris, categories i filtres, així com de forma més o menys agregada per dígits de classificació:

- atenant a determinats 'límits' de màxims i mínims
- operant aritmèticament amb determinades fórmules, percentatges, etc.
- Condicionar la despesa a l'ingrés i, en cas limitatiu, atendre prioritats definides.

Així mateix, des del mòdul s'han de poder obtenir tots els informes relatius al nou pressupost de cara a la presentació, publicació i aprovació del mateix.

Haurà de permetre crear grups de partides i de conceptes a seguir, i poder presentar, sense necessitat de programació, diferents gràfics comparatius de la seva evolució amb relació al pressupost i anys anteriors.

Fitxers d'intercanvi amb el Ministeri d'Hisenda. Tribunal i/o Camara de Cuentas i altres administracions públiques.

L'aplicació informàtica permetrà la confecció i tractament d'arxius en el format regulat i normalitzat pel Ministeri d'Hisenda per a la presentació telemàtica de les dades del pressupost aprovat i de la seva liquidació i de la informació econòmica financera addicional requerida pel Ministeri.

Igualment, l'aplicació haurà de permetre la generació de tots els informes, documents i fitxers que siguin necessàries per a la remissió de dades al Tribunal de Comptes i qualsevol altra administració estatal o autonòmica que ho sol·liciti.

Integració de les aplicacions de gestió de comptabilitat i gestió de nòmines.

Les aplicacions de comptabilitat i gestió de nòmines han de funcionar de forma integrada.

Gestió documental i seguiment d'expedients electrònics comptabilitat.

Igual que la resta d'aplicacions de gestió municipal, el sistema de gestió de comptabilitat ha d'integrar i fer ús de les eines transversals de la plataforma de tramitació electrònica objecte del contracte. Les especificacions tècniques i funcionals que ha de complir aquesta plataforma es desenvolupen en l'epígraf "Plataforma d'Administració Electrònica" d'aquest mateix plec tècnic.



Entre altres eines, cal destacar les següents:

- Gestor documental, que haurà de gestionar i distribuir els documents de gestió econòmica de forma adequada, amb independència del canal d'accés. Haurà de permetre la incorporació de documents mitjançant digitalització o incorporació directa d'arxius electrònics, fer cerques ràpides i complexes mitjançant metadades, ha de permetre el arxivat i foliat electrònic dels expedients així com la seva exportació, etc.
- Disseny i gestió d'Expedients. Tots els expedients que hagi de tramitar el sistema de gestió de la comptabilitat s'han de fer electrònicament, fent ús del gestor d'expedients electrònics de la plataforma de tramitació electrònica. Aquest gestor d'expedients ha de permetre el disseny i definició de procediments de forma senzilla. La gestió dels procediments haurà d'estar basat en un catàleg de procediments global, que serà el mateix per la resta de solucions de gestió

### **8 - Sistema de sistema de gestió patrimonial i de control de l'inventari de bens i drets**

Es requereix la implantació d'una solució que compleixi els següents aspectes:

Gestió patrimonial i de control de l'inventari de Béns i Drets, que defineixi i enllaci les relacions comptables entre l'Inventari i la Comptabilitat, de forma que s'asseguri la imatge fidel de la realitat patrimonial. Haurà de tenir en compte tota la normativa legal en matèria patrimonial així com la instrucció de comptabilitat per a l'Administració Local que entrà en vigor l'1 de gener de 2015.

Elaborar i subministrar a l'Ajuntament el Manual de Normes i Procediments que sistematitzi la gestió del patrimoni i que ha de recollir:

- Definició i identificació de la fórmula de gestió de les diferents tipologies de béns.
- Definició de les classificacions, criteris de localització física i analítica.
- Definició de les operacions patrimonials.
- Definició dels procediments requerits per a la tramitació de les operacions patrimonials.

Definició dels procediments que:

Han de garantir l'obtenció de la informació i la normalització dels actes administratius, estableixin funcions i responsabilitats de cada òrgan integrant en el procés, regulin actuacions de control (tancament de l'exercici, control d'etiquetes, revisió periòdica dels béns, actualització del manual...).

Proposar les actuacions a desenvolupar a fi i efecte de poder disposar d'una proposta d'assentament de regularització comptable que serveixi de base zero per a la implantació del projecte.



## 8- Abast del projecte

Serà objecte del present projecte a més del subministrament dels sistemes d'informació detallats anteriorment, la realització dels serveis d'instal·lació i configuració dels mateixos:

- Seu electrònica
- Registre d'entrada i sortida
  - El llibre general d'entrada.
    - La gestió de la documentació aportada
    - La distribució electrònica dels assentaments registrals
  - El llibre general de sortida:
    - Gestió centralitzada
    - Permetrà la gestió descentralitzada perquè les unitats administratives puguin consultar i crear els assentaments registrals del seu àmbit sigui directament des del sistema de registre o automàticament des de la gestió d'un expedient.
- Gestió d'expedients sobre els següents models estàndards de tramitació:
  - Un model genèric de tramitació normalitzat que incorpori els tràmits del ciutadà així com de l'administració i plantilles de documents genèriques per a cada tipus d'actuació.
  - Tots els models de tramitació han d'estar normalitzats i hauran de contemplar la gestió íntegrament electrònica del cicle complet de tramitació de l'expedient electrònic integrant-se amb els diferents processos: sol·licitud, instrucció, resolució i notificació.
  - L'expedient administratiu s'implantarà d'acord amb el que estableix l'Art. 70 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
    - S'incorporaran a l'expedient tots els documents aportats pels interessats i altres administracions o organismes externs així com els documents dels actes administratius emesos per l'Ajuntament.
    - En tots els procediments s'implantarà la funcionalitat que permeti en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient crear el foliat de l'expedient mitjançant la generació de l'índex electrònic d'acord amb la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'Expedient electrònic.
  - Gestió de resolucions: s'implantarà la gestió dels Decrets d'Aldia.
- Sistema de gestió econòmica i comptable
  - Comptabilitat pública
  - Elaboració del pressupost

S'han de portar a terme també les tasques d'integració dels sistemes subministrats amb els següents sistemes actualment implantats a l'Ajuntament:

- Base de dades de persones
- Base de dades de direcció
- Base Central de Documents
- Sistema de classificació de documents i polítiques de gestió del documents implantades



- Sistema de classificació i descripció arxivística
- Gestor de Notificacions
- Gestió econòmica per habilitar el servei de consulta als proveïdors
- Integració de tots els sistemes operatius a l'active directory del ajuntament

Requisits generals dels elements de hardware i software de sistemes:

- El contractista subministrarà tot el maquinari i les corresponents llicències de programari, així com tots els serveis necessaris per complir l'objectiu del contracte, independentment que estiguin descrits o no en aquest plec per a implantar la solució proposada.
- L'ajuntament posarà a la disposició del contractista de un rack amb 6u lliures per instal·lar els elements de hardware necessaris, tots els elements d'electrònica de xarxa necessaris així com un entorn de virtualització amb Vmware.
- Els elements de hardware estaran conformats per un mínim de dos servidors i una cabina de discs amb la finalitat de crear un sistema redundat de màquines virtuals per obtenir un sistema amb un rendiment òptim i adequat, es s'aportarà informació detallada sobre la infraestructura del maquinari que serà necessària per dur a terme el projecte.
- Tots els elements subministrats pel contractista es lliuraran en les oficines de l'Ajuntament de Lluçmajor, en el departament d'informàtica o en el lloc que designi aquest departament.
- Serveis d'instal·lació i configuració de tots els components maquinari i programari.
- La solució final es lliurarà perfectament operativa, provada i documentada.
- Els transports, assegurances, impostos i qualsevol altra despesa seran a càrrec del contractista.
- El temps d'intervenció en les oficines de l'ajuntament de Lluçmajor es minimitzarà i en qualsevol cas se seguiran les directrius que marquin els serveis informàtics de l'ajuntament a aquest efecte a fi de no interrompre el servei.
- Qualsevol dubte en la interpretació d'aquest plec o durant l'execució del contracte serà resolta pel responsable dels serveis informàtics de l'ajuntament de Lluçmajor. El seu dictamen serà considerat d'obligat compliment pel contractista.

#### **9- Requisits generals de seguretat:**

Les solucions tecnològiques ofertes hauran de complir els següents requisits generals de seguretat:

- Restricció de la utilització del sistema i d'accés a les dades i informacions a les persones autoritzades mitjançant mecanismes que permetin la identificació, la autenticació, la gestió dels drets d'accés i en el seu cas, la gestió de privilegis. El responsable del sistema podrà configurar i administrar en qualsevol moment els referits mecanismes. En concret haurà de poder accedir-se al sistema a través d'un sistema de claus d'usuari i contrasenyes configurables o la utilització de certificat electrònic.



- Implantació de perfils d'usuari: conjunt i nivells de permisos d'ús dels recursos, dades i aplicacions del sistema per a cada usuari, mitjançant una eina amigable per la seva configuració.
- Garanties de recuperació i disponibilitat del servei i de la informació, còpies de seguretat i la traçabilitat de les transaccions realitzades. Haurà de disposar d'un fitxer de traces en el qual quedarà constància permanent dels accessos al sistema i de les accions més agressives de l'usuari, tals com l'eliminació de fitxers o l'esborrat de grans quantitat d'informació.
- Protecció del sistema en front a manipulacions no autoritzades. Minimitzar els errors de mal ús de l'aplicació mitjançant programació defensiva, pantalles amigables per a l'usuari, a base de menús verticals flotants, finestres d'ajuda superposades, ...
- Mecanismes que garanteixin la prevenció de la pèrdua de dades i informacions, es a dir, garantia d'integritat.
- Quedarà inclosa dins l'àmbit del projecte qualsevol adaptació, sigui desenvolupament o qualsevol altre tipus de treball, a la normativa que pugui sorgir durant el desenvolupament del projecte i posterior període de garantia.
- Qualsevol acció proposada o derivada de l'abast del projecte haurà d'acompanyar-se de les accions necessàries per a que les seves implicacions compleixin íntegrament amb la LOPD.
- Tot producte o solució de software que formi part de l'oferta, haurà d'estar orientat a millorar la simplificació administrativa, reducció de temps i terminis dels procediments.

#### **10- Pla de formació:**

Un cop implantada la plataforma i finalitzades les corresponents integracions amb els sistemes de l'Ajuntament, l'adjudicatari haurà també de definir i executar un pla de formació per facilitar l'ús i configuració dels sistemes implantats.

L'adjudicatari assumirà les següents tasques en matèria de formació dels diferents col·lectius:

- Usuaris de l'Oficina d'Atenció ciutadana
- Usuaris del Portasignatures electrònic i portasignatures mòbil.
- Usuaris administratius gestors dels procediments administratius en les unitats gestores.
- Usuaris tècnics que tramiten actuacions tècniques.
- Usuaris que gestionen els òrgans de resolució de govern.
- Usuaris d'informàtica.
- Usuaris que gestionen censos.
- Usuaris que gestionen el padró d'habitants.

El pla de formació ofert haurà de detallar el contingut aproximat del programa preparat per a cada perfil juntament amb el nombre de sessions que es realitzaran.

#### **11- Manuals**

L'adjudicatari entregarà a la finalització de la instal·lació i configuració de la plataforma, amb caràcter previ a l'entrada en producció del sistema, dels següents manuals:

- Manual d'arquitectura: amb la informació relativa a la arquitectura física i lògica dels aplicatius instal·lats i configurats.
- Manual de sistema: amb la descripció de les funcionalitats del sistema, la seva implantació i el seu funcionament i operativa.



- Manual de configuració: amb la informació relativa amb la parametrització realitzada.
- Manual d'administració: amb els procediments d'administració, els accessos, els permisos i els paràmetres configurables.
- Manual d'usuari: amb la informació relativa a l'ús de les aplicacions per a cada un dels perfils (usuari, supervisor, ...).
- Manual d'usuari d'informes: amb els procediments i possibilitats de configuració d'informes i amb l'explicació dels indicadors i dels càlculs utilitzats per a l'obtenció dels indicadors.
- Manual de manteniment: amb la informació relativa a les tasques i accions de manteniment preventiu a realitzar així com pel seguiment de totes les accions preventives i correctives realitzades.

L'adjudicatari es compromet a entregar tota la documentació en suport electrònic amb format PDF, sense cap tipus de protecció.

## **12- Equip de treball i metodologia**

L'empresa adjudicatària designarà un cap de projecte que assumirà les tasques d'interlocució amb la persona assignada per l'Ajuntament com a director de projecte.

L'organització del projecte i la seva execució serà supervisada per un comitè de direcció constituït per representants de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària.

El comitè de direcció serà responsable de vetllar pel compliment dels treballs exigits i oferts a través del seguiment i control, informant de l'activitat i elevat a òrgans superiors quantes propostes estimin oportunes i efectuant l'aprovació formal de la culminació de cadascuna de les fases en què s'executarà el projecte.

El comitè de direcció mantindrà reunions de seguiment amb la periodicitat que s'estimi oportuna, basades en la planificació i fites del projecte, amb l'objecte de revisar el grau de compliment dels objectius, les especificacions funcionals de cada un d'aquests objectius i la validació de les programacions d'activitats realitzades. Es valorarà la utilització d'estàndards metodològics reconeguts per a l'execució de cadascuna de les fases del projecte.

El licitador haurà de demostrar que l'equip de treball assignat reuneixi els requisits mínims de solvència tècnica. Amb aquest objecte es presentarà la documentació que descriu la composició, titulació, responsabilitats i experiència de l'equip de treball.

L'empresa adjudicatària exposarà en la seva oferta la metodologia i planificació proposada per abordar el projecte, sense perjudici que posteriorment pugui ser objecte d'ajust per part del Comitè de Direcció en funció de les necessitats d'execució del projecte.

## **13- Horaris i realització dels treballs**

L'adjudicatari tindrà llibertat per organitzar els seus horaris i espais de treball. No obstant això, totes les reunions a què intervingui personal de l'Ajuntament es faran a les oficines municipals, llevat que les persones implicades acceptin el contrari.

## **14- Confidencialitat**

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte (especialment els de caràcter personal), que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent del que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'adjudicatari quedarà obligat al compliment del disposat a la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de





desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

### 15- Transferència tecnològica

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar en tot moment a les persones designades per l'Ajuntament de Lluçmajor a tals efectes la informació i documentació que aquestes sol·licitin per tal de disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com dels problemes que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per a resoldre'ls.

S'especificarà de manera clara i concisa el sistema de llicències i el seu mode d'aplicació i còmput. En cas de productes modulars s'ha de presentar una descripció exhaustiva de les funcions de cada un amb les limitacions d'ús, àmbit d'ús i les interrelacions dels mòduls en el còmput de les llicències que s'aporten.

### 16- Qualitat de servei

Serà necessari oferir un servei amb almenys els següents nivells de resposta a les incidències:

Gravetat	Temps de resposta	Temps de resolució
Nivell 1	2 hores	6 hores
Nivell 2	4 hores	16 hores
Nivell 3	24 hores	48 hores
Nivell 4	48 hores	96 hores

A tal efecte, es tindran en compte les següents consideracions:

- Temps de resposta: Temps transcorregut entre la notificació de la incidència o problema i l'inici de les activitats encaminades a la seva resolució.
- Temps de resolució: Temps transcorregut entre la notificació de la incidència o problema i solució de la mateixa.
- Gravetat Nivell 1: Errada en el sistema que impossibiliti l'execució de qualsevol funcionalitat sense que el sistema permeti un camí alternatiu pel desenvolupament de la mateixa funcionalitat.
- Gravetat Nivell 2: Errada en el sistema que impossibiliti l'execució de qualsevol funcionalitat encara que el sistema permeti un camí alternatiu pel desenvolupament de la mateixa o errada en el sistema que afecti a un elevat nombre d'usuaris.
- Gravetat Nivell 3: Errada en el sistema que afecti a un nombre concret i reduït d'usuaris.
- Gravetat Nivell 4: Sol·licitud d'informació sobre l'ús i configuració del sistema.

### 17- Temps d'implantació

Totes les tasques incloses dins aquesta contractació (instal·lació, configuració, implantació, migració, ...) s'hauran de realitzar dins un termini màxim de 6 mesos, exceptuant el cas de la comptabilitat que serà de tres mesos.

### 18- Control dels treballs

L'Ajuntament de Lluçmajor, a través del responsable del departament d'Informàtica, realitzarà les següents funcions en relació a la realització de les tasques objecte del present contracte:

- Vetllar pel compliment dels serveis exigits i oferts.



- Realitzar o establir els mecanismes per a la realització de certificacions parcials dels serveis prestats.
- Donar compte o establir els mecanismes per a informar a l'adjudicatari de qualsevol deficiència que observi, facilitant a la vegada tota la informació disponible sobre la incidència.
- Establir els acords necessaris per a que el personal de l'adjudicatari tingui el nivell d'accés suficient per a realitzar les tasques contractades.

## **19- Garantia i manteniment**

S'estableix un període de garantia de 4 anys a comptar de l'execució completa del projecte, incloent migració, instal·lació i formació de tots els components tecnològics de la plataforma.

L'adjudicatari estarà obligat a garantir, en termes de suport i manteniment amb l'objecte i abast descrits a continuació, el sistema de gestió complet subministrat durant la durada del contracte.

El licitador haurà d'incloure en la seva oferta el servei de suport i manteniment de les aplicacions que conformen el sistema objecte d'aquest procediment amb la durada establerta i amb les següents característiques:

Els licitadors hauran d'incloure en la seva memòria tècnica un apartat específic que detalli les condicions de manteniment.

Per facilitar la comunicació entre el personal de l'Ajuntament i l'adjudicatari, l'adjudicatari haurà de detallar en la seva proposta les eines que proporcionarà i que permetin reportar consultes o errors durant el temps de garantia dels sistemes i el seu manteniment posterior.

Serveis de suport i manteniment dels elements de hardware durant tota la duració del present contracte, del tipus 24x7x4H NBD

## **20- Durada del contracte:**

La durada del contracte serà de quatre anys.

## **21- Documentació**

Format i contingut de la proposta

Amb caràcter general, l'oferta tècnica ha d'estar estructurada d'acord amb aquest plec i ha de donar resposta de forma clara i concisa a tot el requerit en el mateix.

A continuació s'indica la documentació que obligatòriament han de contenir les ofertes, amb independència que el licitador pugui adjuntar a l'oferta tècnica tota la informació complementària que consideri d'interès:

- Memòria tècnica en la qual es detallin les característiques tècniques i funcionals de la solució proposada, que inclogui la totalitat de productes i eines tecnològiques que formen part del contracte així com el detall de l'abast dels serveis associats (excepte aquells que formen part de valoració).



- Pla d'implantació.
- Pla de migració.
- Pla de formació.
- Elements de hardware i software de sistemes.
- Condicions del manteniment.
- Relació de millores no incloses en valoració automàtica
- Oferta econòmica segons el següent format :

ID	CONCEPTE	IMPORT (SENSE IVA)
[1]	IMPORT DETALLAT DE LA SOLUCIÓ PROPOSADA (Cost de Llicències programari + Hardware + Serveis de Consultoria, Implantació i Formació)	
[2]	IMPORT DELS SERVEIS DE MANTENIMENT (4 ANYS)	
[3]	IMPORT TOTAL [1] + [2]	

- Document que detalli el número total d'hores ofertades de formació.
- Document que detalli el número d'hores ofertades de suport post-producció.

## 22- Confidencialitat

Tota la informació a la que tingui accés el contractista amb ocasió de l'execució del contracte té caràcter confidencial. El contractista i el personal assignat a l'execució del contracte no podran utilitzar per sí, ni proporcionar a tercers, dades o informació alguna dels treballs i serveis contractats, sense autorització per escrit de l'Ajuntament de Lluçmajor, estant, per tant obligat a posar tots els mitjans a la seva abast per conservar el caràcter confidencial i reservat tant de la informació com dels treballs i serveis prestats.

## 23- Criteris de valoració

1. Millor proposta econòmica..... 50 punts
2. Millores proposades..... 30 punts



- Relació de Web Services per la integració amb les aplicacions actuals del Ajuntament, 15 punts
- Propostes que minimitzin la necessitat de nous desenvolupaments i que aportin per tant software ja existent i consolidat, 10 punts.
- Propostes que maximitzin l'aportació de software sense cost de llicenciament, 5 punts.

**3. Reducció del període de implementació..... 15 punts**

- a. De 1 a 3 mesos..... 15 punts
- b. De 1 a 4 mesos..... 10 punts
- c. De 1 a 5 mesos..... 5 punts

**4. Millor temps de resolució de incidències ..... 5 punts**

**24- Proposta econòmica**

S'estableix un pressupost de referència per a la durada del concurs 4 anys de **403.455 €** (IVA no inclòs)

El licitador haurà de proposar en el quadre de preus que s'adjunta al punt 21 d'aquest plec i que es mantindrà durant tota la vigència del contracte i servirà de base per a la facturació de les mensualitats corresponents.

Lluçmajor, 26 de Octubre de 2017

ENSEÑAT MIRO  
FRANCISCO JOSE  
- 34068097Z

Ensenyat Miró, S.L. (I+D+i)  
MERCADERES, 25 - 1º planta 2  
07100 Lluçmajor, Illes Balears  
Tel: +34 971 66 50 50  
Fax: +34 971 66 50 50  
www.ensenyatmiró.com

Xisco Enseñat Miró

Departament d'informàtica