

DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:  
2024/CO\_ASER/0002

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente : 2024/CO\_ASER/0002

Título : DESARROLLO DEL SOFTWARE QUE DE SOPORTE A LAS ACCIONES PRIORIZADAS PARA LOS AÑOS 2024-2027 DE ENTRE LAS DEFINIDAS EN EL PLAN DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE 2024-2027 EN EL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Departamento : ADMINISTRAZIOA MODERNIZATZEA  
MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN (TI)

Código CPV : 72232000

<p>Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></p> <p>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></p> <p>Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.</p> <p>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA	Data eta Ordua Fecha y Hora	24/01/2024 11:28:20
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/7
 DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA			



## ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO.....	3
3. ENTORNO TECNOLÓGICO.....	4
4. ENTORNO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.....	4
5. ENTORNO FUNCIONAL.....	5
6. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	6
6.1. EQUIPO DE TRABAJO.....	6
6.2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.....	6
7. DESARROLLO DE LAS PRESTACIONES CONTRATADAS.....	7
7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
7.2. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTION DE DATOS AJENOS.....	7

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación)	DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA	Data eta Ordua Fecha y Hora	24/01/2024 11:28:20
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/7



DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

La aplicación justa y efectiva del sistema tributario mediante actuaciones de información, control y regularización en los impuestos y tasas, se constituye como premisa fundamental de la gestión de los ingresos municipales.

La Hacienda municipal viene desarrollando, en sus procesos ordinarios, actuaciones que inciden en una mayor realización de sus ingresos, tanto desde el punto de vista de la liquidación como de la gestión recaudatoria.

Es preciso dar un paso más y focalizar en un Plan de actuación, acciones concretas, subordinadas a objetivos de eficacia y eficiencia, que permitan ir más allá de la gestión diaria de los servicios municipales, y del carácter de anualidad de los Planes de Control tributario, de Actuación recaudatoria y de Inspección Municipal, concentrándolos en un Plan Integral, que recoja los medios necesarios para su realización.

El Plan gira entorno a cuatro grandes líneas de actuación, control de los incumplimientos tributarios, impulso en la mejora y eficiencia de los procedimientos tributarios y recaudatorios, colaboración con otras administraciones y coordinación interdepartamental, y mejora en la prestación de los servicios al contribuyente.

Las acciones a desarrollar en cada una de las líneas abarcan acciones de obtención de información, acciones preventivas, acciones de regularización y acciones encaminadas a la gestión del cobro.

El plan de Prevención y Lucha contra el Fraude refuerza las actuaciones desarrolladas en el plan anterior e incorpora otras nuevas, en línea con las áreas de acción propuestas por los Servicios municipales.

El objeto del contrato es el desarrollo del software que de soporte a las acciones priorizadas para los años 2024-2027 de entre todas la definidas en el Plan de Prevención y Lucha Contra el Fraude 2024-2027. Estas acciones se enmarcan en los entornos funcionales definidos en el punto ENTORNO FUNCIONAL.

## 2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El propósito de esta licitación es proporcionar al Departamento de Administración Municipal los recursos necesarios para ofrecer respuestas a las necesidades de actualización, mejora y evolución de las aplicaciones, tanto en los plazos exigidos como en los parámetros de calidad requeridos.

Los licitadores deberán orientar sus proposiciones técnicas hacia un enfoque orientado a las características de los equipos de trabajo que se presenten, sabiendo que las tareas serán las siguientes:

- Recepción de peticiones de trabajo y construcciones de las soluciones.
- Programación en el entorno tecnológico requerido. (Ver punto 3).
- Análisis del diseño de la aplicación.
- Análisis técnicos de la solución.
- Ejecución de pruebas funcionales, unitarias e integrales.
- Elaboración y mantenimiento de manuales de explotación, de usuario o de la documentación funcional u otra, si fuera necesario.
- Detección de errores del sistema.

<p><b>Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></b></p> <p><i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></i></p> <p><b>Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.</b></p> <p><i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i></p>			
<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	24/01/2024 11:28:20
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	3/7
			
DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA			



### 3. ENTORNO TECNOLÓGICO

El entorno tecnológico usado para el desarrollo de las tareas objeto de licitación es:

- J2EE
- PLEX

Además, según las necesidades de explotación de los datos, pueden utilizarse herramientas del tipo:

- HTML5, CSS3, Javascript
- Apache Subversión (SVN)

Los dos entornos tecnológicos se encuentran soportados en

- Máquinas IBM/400
- Base de datos: DB2/UDB – AS400

### 4. ENTORNO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Herramienta de Tramitación electrónica:

- Motor de tramitación Trew@
- Plataforma GONCE – Tramitación
- Plataforma GONCE – Contratación
- Plataforma GEDE – Gestión de Archivo
- Módulos comunes de la plataforma GONCE
  - HAG
  - GRegistro
  - ECO (Valija)
  - Eva
  - Portafirmas
  - Notificaciones
  - Índice Electrónico
- Plataforma GONCE – Tramitación
  - Agenda de Tramitación

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**

*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*

**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.**

*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	24/01/2024 11:28:20
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	4/7



DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA



- Oficina Virtual
- Plataforma GONCE – Contratación
  - Agenda de Contratación
  - Portal de Fiscalización

## 5. ENTORNO FUNCIONAL

Las aplicaciones objeto del servicio se engloban dentro de los siguientes entornos funcionales.

### SISTEMA DE INGRESOS (SI2)

- Gestión censal
- Liquidación
- Cobros
- Recursos
- Devoluciones de Ingresos
- Recaudación
- Tarifa Plana Fiscal
- Embargos
- Plusvalías
- Garantías

### GESTIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO

- Sanciones de tráfico
- Servicio web de identificación de conductores

### OTROS

- Gestión de tarjetas de OTA
- Inspección de Tributos
- Subvenciones
- Comunicación Tributaria

**Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**

*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*

**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.**

*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
<b>EKS (Egiaztezeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	24/01/2024 11:28:20
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	5/7



DAHDBWRQZUQNAVOQCZZLLT2YSA

## 6. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### 6.1. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo propuesto deberá acompañarse de los perfiles de las personas y de su experiencia en los entornos, herramientas y sistemas descritos en los apartados Entorno Tecnológico, Entorno de Tramitación Electrónica y Entorno Funcional.

El equipo de trabajo presentado debe abarcar la totalidad de los tres entornos descritos.

Los perfiles que se demandan son de programadores y/o analistas-programadores en los entornos tecnológicos señalados, pudiendo presentar titulaciones superiores, medias o de formación profesional de grado superior.

Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo debe aportar experiencia de al menos 1 año en alguno de los dos entornos tecnológicos descritos en el apartado 3. Entorno Tecnológico (J2EE y PLEX) debiéndose cubrir los dos entornos por la totalidad del equipo de trabajo, y al menos 2 de los integrantes del equipo de trabajo deben aportar una experiencia de al menos 1 año en los apartados Entorno de Tramitación Electrónica y Entorno Funcional.

En cualquier momento a lo largo de la ejecución del contrato se podrá acordar, por ambas partes, la sustitución de cualquier miembro del equipo de trabajo por razones de idoneidad con los trabajos a realizar o por causas sobrevenidas, sin que se produzca afección en el servicio prestado.

El número de personas que han de componer el equipo de trabajo será de 3 personas.

### 6.2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Se resume a continuación en cinco puntos el procedimiento de trabajo Empresa-Ayuntamiento.

1. El Departamento de Modernización de la Administración (Tecnologías de la Información), Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales, designará un responsable por cada una de las aplicaciones a mantener o por cada uno de los proyectos a desarrollar. Dicho responsable será el encargado de establecer el plan de proyecto y detallar aquellas tareas necesarias que serán asignadas a las personas del equipo de trabajo que la empresa adjudicataria haya presentado.
2. La empresa adjudicataria nombrará un coordinador, pudiendo ser uno de los integrantes del equipo de trabajo.
3. Semanalmente cada persona del equipo de trabajo contratado remitirá un parte semanal de actividades al Coordinador de Empresa Adjudicataria. Y éste, una vez validado enviará los resúmenes de actividad al Jefe de Servicio del Ayuntamiento.
4. Mensualmente el Coordinador de Empresa Adjudicataria remitirá un parte mensual de las horas trabajadas al Jefe de Servicio municipal, y ambos mantendrán una reunión para el seguimiento/koordinación de los trabajos desarrollados.
5. Corresponderá al personal municipal establecer las prioridades en los desarrollos.
6. Corresponderá al personal municipal la validación de los desarrollos, de los pases a producción y el asesoramiento a los usuarios, pudiendo la formación de productos específicos recaer en la empresa adjudicataria del contrato.

<b>Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></b> <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></i> <b>Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.</b> <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
<b>EKS (Egiaztezeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	24/01/2024 11:28:20
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	6/7

  
DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA

La relación entre la Empresa Adjudicataria y el Ayuntamiento se regirá por los procedimientos incluidos en el ANEXO MANUAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO PARA LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS A DEPARTAMENTOS MUNICIPALES y que es de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

## 7. DESARROLLO DE LAS PRESTACIONES CONTRATADAS

### 7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación contratada se llevará a cabo en las dependencias municipales, o bien, en las dependencias de la empresa en el momento que el Ayuntamiento así lo decida, por lo que la empresa adjudicataria deberá contar con los locales y medios técnicos para el desarrollo de las prestaciones objeto de este contrato.

Será el Ayuntamiento quien decida en qué momento las prestaciones objeto del contrato se realicen en los locales de la empresa. El Ayuntamiento informará a la empresa con una fecha de antelación de un mes, con el objeto que la empresa organice el traslado con antelación y de forma que el desarrollo de las tareas no se vea interrumpido.

La dotación de los puestos (ordenador, impresora y teléfono), el material de oficina y el material específico necesario para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato serán a cargo del Ayuntamiento mientras la empresa realice sus labores en las instalaciones municipales.

En el momento que la empresa pase a la ejecución de las prestaciones en sus locales, porque así lo ha determinado el Ayuntamiento, el Ayuntamiento proporcionará un entorno virtualizado incluyendo software y licencias necesarias para su prestación, siendo la empresa adjudicataria la encargada de proporcionar los dispositivos de conexión a estos entornos (ordenador, impresora y teléfono), el material de oficina y el material específico necesario (carpetas marrones para expedientes, sobres, pegatinas, etc,...). Así mismo, la empresa adjudicataria se dotará de los medios de comunicación telemática necesarios que permitan establecer una fluida relación entre los miembros del equipo de trabajo y el personal municipal.

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen en este Ayuntamiento como consecuencia de un incorrecto cumplimiento del servicio de este contrato, estando siempre al dispuesto en los Pliegos de Condiciones que lo rigen.

### 7.2. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTION DE DATOS AJENOS

El adjudicatario queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato y con estricta aplicación de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal vigente, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección de su cumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a aplicar a los datos personales las medidas de seguridad del nivel que corresponda en aplicación de lo establecido en el Reglamento de medidas de seguridad aplicables a los ficheros automatizados de datos de carácter personal.

Los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos a la prestación del contrato.

Cualquier tratamiento de datos que no se ajuste a lo dispuesto en este Pliego será causa específica de resolución contractual, sin perjuicio de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario frente a terceros y frente al propio Ayuntamiento y de su obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que pudiera irrogar.

<b>Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></b> <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></i> <b>Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.</b> <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	FRANCISCO ELIAS OLAVE SASIGAIN (Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios de Modernización de la Administración)		
<b>EKS (Egiaztezeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	24/01/2024 11:28:20
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	7/7
 DAHDBWRQZUQNAVOQCZLLT2YSA			