

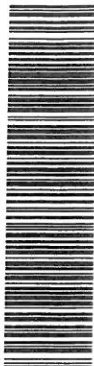
DOCUMENTO  
T FIRMA TESORERA: 2017\_000079 Pliego Técnico

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **VVZP4-02AA4-44ZOW**  
Fecha de emisión: 22 de junio de 2017 a las 8:47:03  
Página 1 de 8

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Tesorera de Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Firmado 22/06/2017 08:29

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/06/2017 08:29



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 291426.VVZP4-02AA4-44ZOW.398FC717A54585BC74E6887252431673CEFD5A01) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/>

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN REGIR EN EL  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA  
IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA EN EL  
AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.**

**ÍNDICE**

- 1.- Objeto del contrato
  - 1.1.- Alcance
  - 1.2.- Objeto
- 2.- Requisitos funcionales mínimos
  - 2.1.- Funcionalidades Generales
  - 2.2.- Funcionalidades Operativas
    - 2.2.1.- Gestión de extractos bancarios
- 3.- Especificaciones Técnicas
  - 3.1.- Entorno tecnológico
  - 3.2.- Funcionalidades técnicas
  - 3.3.- Desarrollo de los trabajos y dirección
  - 3.4.- Documentación
  - 3.5.- Formación
  - 3.6.- Propiedad intelectual
  - 3.7.- Mantenimiento y soporte técnico
- 4.- Presupuesto y tipo de licitación
- 5.- Pago del precio del contrato
- 6.- Duración del contrato
- 7.- Interpretación

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN REGIR EN EL  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA  
IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA EN EL  
AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la regulación de las prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación del servicio relativo a la implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión Financiera de Tesorería del Ayuntamiento de CÁDIZ.

Dichos trabajos comprenderán:

- A) **Instalación y puesta en marcha del sistema de Gestión.**
- B) **El mantenimiento de la aplicación informática que soporte el sistema, introduciendo aquellas mejoras que se precisen para optimizar la gestión de Tesorería.**
- C) **Formación y manuales (manual de procedimientos y manual de usuario): formación teórica y práctica en la utilización y administración del producto a los usuarios del mismo y al personal técnico encargado de su explotación, entregando a los mismos la información documental necesaria.**
- D) **Pruebas: se realizarán pruebas en colaboración con los usuarios y empleando datos reales, de cada uno de los módulos del sistema y sus interfaces.**

### 1.1 Alcance

El alcance del proyecto se puede resumir en los siguientes puntos:

1. Gestión centralizada de los extractos bancarios.

### 1.2 Objeto

El objeto del contrato está formado por los siguientes elementos:

1. Suministro del programa informático necesario para la implantación del sistema objeto del contrato.
2. Prestación de servicios para la completa instalación y puesta en marcha del sistema a implantar.
3. Elaboración y entrega de documentación relativa tanto a los manuales de usuario de las aplicaciones, especificaciones técnicas, así como a los procedimientos a



seguir por el personal de la corporación para el completo aprovechamiento de sus funcionalidades.

4. Contenido detallado de los servicios y alcance del mantenimiento del Sistema a los que se compromete el proveedor una vez finalizada la puesta en producción del sistema objeto del contrato.

## 2.- REQUISITOS FUNCIONALES MÍNIMOS

A continuación se detallan los requisitos funcionales que, como mínimo, tendrá que cubrir el sistema a implantar.

### 2.1 Funcionalidades Generales

Entre las características generales que debe cumplir el sistema a implantar se pueden destacar las siguientes:

- **Multientidad:** las aplicaciones deben permitir la gestión de múltiples entidades.
- **Niveles de Seguridad:** Deberá permitir que se puedan definir, a nivel de usuario, procedimientos de seguridad en cuanto a entidades y cuentas a visualizar y/o gestionar así como funcionalidades a ejecutar.
- **Sistema flexible para la generación de informes:** Se debe disponer de algún sistema de informes que permita la edición y el análisis, numérico y gráfico, de la información de manera dinámica y flexible en cuanto a contenidos, formatos, dimensiones y niveles de síntesis a definir.
- **Accesibilidad de los datos:** se ha de poder acceder a todos los datos (parámetros, saldos, movimientos, etc...) almacenados en las bases de datos para su explotación en los sistemas de informes utilizados en la corporación o en cualquier aplicación microinformática (hoja de cálculo, procesador de textos, etc.).
- **Integración con Microsoft Office:** las aplicaciones deben disponer de funcionalidades que permitan la explotación y análisis de los datos en tiempo real desde las aplicaciones de Microsoft Office (como Excel o Word).

### 2.2 Funcionalidades Operativas

#### 2.2.1 Gestión de extractos bancarios

El Sistema de Tesorería ha de disponer de funcionalidades propias de una Gestión de Extractos Bancarios. Entre dichas características, se pueden destacar las siguientes:



#### A. Obtención de la información

Deberá permitir la obtención diaria, o con la periodicidad que se determine, de los extractos de movimientos, debiendo tener capacidad suficiente para gestionar un mínimo de 5.000 movimientos al mes.

#### B. Histórico de movimientos

El sistema facilitará la búsqueda de movimientos por distintos criterios (tales como: importe, fecha de operación, fecha valor, concepto, etc.), permitiendo mantener un histórico de movimientos.

#### C. Controles de integridad

Con el objeto de asegurar la integridad de la información recibida de las entidades financieras, se han de realizar una serie de controles durante el tratamiento de los ficheros normalizados:

- Controles de extractos duplicados (saldos y fechas de operación).
- Controles de integridad referencial (C.C.C y códigos de operación).
- Controles de estructura (los registros recibidos se adaptan a la norma bancaria).

#### D. Tratamiento de rechazados

Se ha de mantener un histórico de los extractos rechazados con información de cual fue la causa del error. En el caso de rechazo por controles de integridad referencial la herramienta ha de permitir, una vez corregidos los posibles errores de parametrización, reintegrar dichos extractos sin que sea necesario volver a pedir los ficheros a las entidades financieras.

#### E. Diario de integraciones

En cualquier momento se podrá consultar el diario de las integraciones realizadas con información de cuenta bancaria, fecha de integración, fecha de operación inicial, fecha de operación final, número de movimientos, modo de creación, etc.

#### F. Edición manual de extractos

Se ha de poder anular una integración de determinados ficheros bancarios, así como la posibilidad de crear o eliminar, manualmente, extractos completos o determinados movimientos de extractos ya integrados.

#### G. Transformación de la información

El sistema ha de tratar todos los registros y campos de información facilitados en los extractos con formato AEB 43.

Ha de ser posible la conversión, mediante criterios parametrizables, de los códigos comunes y códigos propios a una nueva codificación en función de las necesidades de la Corporación.



DOCUMENTO T FIRMA TESORERA: 2017_000079 Pliego Técnico	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VVZP4-02AA4-44ZOW</b> Fecha de emisión: 22 de junio de 2017 a las 8:47:03 Página 5 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tesorera de Excmo. Ayuntamiento de Cádiz Firmado 22/06/2017 08:29	ESTADO <b>FIRMADO</b> 22/06/2017 08:29



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 291426 VVZP4-02AA4-44ZOW 999FC717A5495BC74E68B725252431679C9EFD5A01) generado con la aplicación Informática Firmado. El documento esta FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadanoportal.es/portalciudadanoportal>

### 3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1 Entorno tecnológico

Las ofertas deberán especificar las características de las plataformas hardware y software necesarias para el funcionamiento de las aplicaciones ofertadas, que deberán ajustarse al entorno existente en el Ayuntamiento.

El producto se basará en la tecnología cliente / servidor de acuerdo con la arquitectura tecnológica del Ayuntamiento de CÁDIZ.

El producto deberá garantizar la seguridad en las transmisiones de datos.

#### 3.2. Funcionalidades técnicas

La aplicación deberá contemplar, como mínimo, las siguientes funcionalidades técnicas:

- Definición de perfiles de usuario con diferentes niveles de acceso.
- Conexión a herramientas de ofimática.
- Ventanas de ayuda en el entorno local.
- Capacidad de acceso desde la intranet del Ayuntamiento a información del sistema.
- Capacidad de definición de prototipos de pantalla e informes.
- Generador de informes con capacidad para elaborar cuadros, histogramas, listas, etc.
- Posibilidad de exploración de datos históricos.

#### 3.3 Desarrollo de los trabajos y dirección

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de que, con carácter general, los trabajos deban ser realizados en las dependencias municipales.

Ostentará la condición de "Director de los Trabajos" la Tesorera del Ayuntamiento de CÁDIZ, que será la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

Son funciones del Director:

- Dar las órdenes oportunas para lograr el cumplimiento de los objetivos del trabajo.
- Verificar el correcto cumplimiento de lo establecido en este Pliego.
- Proponer las modificaciones que convengan en el programa de trabajo presentado por el adjudicatario en orden a un mejor cumplimiento del contrato.
- Recibir y verificar periódicamente la labor realizada por la empresa colaboradora.
- Dar la conformidad a la liquidación definitiva de la labor realizada.



- Tramitar cuantas incidencias surjan en la realización material de los trabajos, dando las órdenes oportunas a la Empresa adjudicataria para que subsane, dentro del plazo de ejecución del contrato los trabajos que considere defectuosos.

### 3.4 Documentación

El adjudicatario deberá entregar, debidamente comentado y documentado, el código fuente de todos los programas adicionales desarrollados. Además, entregará como resultado final de todos los trabajos, toda la documentación técnica que caracterice a los sistemas, configuraciones, parametrizaciones y desarrollos realizados en el proyecto. La documentación se entregará preferiblemente en formato HTML o PDF. Dicha documentación deberá ser aprobada como suficiente y válida por el Ayuntamiento.

Los productos que habrán de incluirse son los siguientes:

- Plan de proyecto.
- Especificación de requisitos de software.
- Catálogo de requisitos.
- Contexto del sistema y descripción de subsistemas.
- Descripción de la interfaz de usuario y aplicaciones con las que debe integrarse el sistema.
- Diseño del sistema de información.
- Diseño de la arquitectura del sistema.
- Entorno tecnológico, seguridad, operación y administración.
- Modelo físico de datos.
- Plan de formación.
- Manual de instalación.
- Manual de usuario.
- Manual de administrador:: procedimientos de operación, parametrización y administración del sistema, incluyendo seguridad y control de accesos.
- Plan de garantía y soporte técnico.

### 3.5 Formación

El adjudicatario impartirá a los usuarios finales la formación precisa para el manejo de la aplicación y una formación específica para el personal técnico que administrará el sistema. Los licitadores deberán incluir en su oferta un plan de formación en el que se especifique la planificación y los contenidos para ambos bloques de formación.

La formación se impartirá en las dependencias del Ayuntamiento de CÁDIZ.

### 3.6 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de las aplicaciones adicionales, informes y documentos desarrollados específicamente para este proyecto y sus actualizaciones serán propiedad del Ayuntamiento de CÁDIZ.

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de CÁDIZ, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### 3.7 Mantenimiento y soporte técnico

El mantenimiento de la aplicación debe comprender, como mínimo, la actualización de versiones, la incorporación de mejoras a las funcionalidades ya en explotación, las actualizaciones debidas a modificaciones normativas, así como aquellas realizadas para solucionar errores de funcionamiento del programa; y la consulta y resolución de los problemas y dudas que puedan surgir a los usuarios y personal técnico.

El adjudicatario facilitará un servicio de atención a los usuarios para la resolución de las posibles incidencias que puedan ocurrir, no pudiendo exceder el tiempo de respuesta de dichas incidencias las 24 horas en días hábiles, excluidos los sábados.

Las diferentes actualizaciones del software deben poseer, como mínimo, las mismas funcionalidades que la versión precedente, asegurando en todo momento la compatibilidad con el resto de aplicaciones que se relacionen con el mismo.

## 4.- PRESUPUESTO Y TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto y tipo de licitación aplicable se fija en **9.600,00 Euros**, IVA excluido.

El precio indicado y las ofertas deberán presentarse de forma desagregada, teniendo en cuenta los siguientes tipos parciales máximos de licitación:

- ✓ Precio máximo del suministro para la implantación del sistema.....3.000,00 €  
IVA aplicable el 21%: 630,00 €.
- ✓ Precio máximo anual servicio mantenimiento del sistema..... 3.300,00 €  
IVA aplicable el 21%: 693,00 €.

## OTROS DATOS

Código para validación: **VVZP4-02AA4-44ZOW**Fecha de emisión: **22 de junio de 2017 a las 8:47:03**

Página 8 de 8

## FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :

1.- Tesorera de Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Firmado 22/06/2017 08:29

ESTADO

**FIRMADO**  
22/06/2017 08:29

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 291426 VVZP4-02AA4-44ZOW 398FC77A5495BC74E887252431679CEFD5A01) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/>

## 5.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato se pagará desglosado en dos partes:

**El primer pago, que corresponde al importe del suministro para la implantación del sistema, tras la implantación del mismo.**

**El segundo pago y los sucesivos se realizarán por el importe anual ofertado para el mantenimiento del sistema, desglosado en dos facturas semestrales, que la empresa adjudicataria emitirá todos los finales de cada semestre, comenzando por el mes siguiente a la conclusión de los trabajos de implantación del sistema.**

## 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se establece en **SEIS (6) MESES** para la total implantación del sistema de gestión contratado, contados a partir de la firma del contrato, y en **DOS (2) AÑOS**, para el servicio de mantenimiento de la aplicación informática suministrada, contados a partir de la puesta en marcha del sistema, existiendo la posibilidad de prorrogar el contrato en cuanto al servicio de mantenimiento por **UN (1) AÑO** más, por acuerdo expreso de ambas partes.

## 7.- INTERPRETACIÓN.

Cualquier duda que surja en la interpretación del presente Pliego de Condiciones Técnicas u omisión en el mismo, será resuelta por el órgano de contratación competente, previo informe de la Tesorera del Ayuntamiento de CÁDIZ.