

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SUBMINISTRAMENT PER A LA
IMPLANTACIÓ DE PROGRAMA INFORMÀTIC PER A LA DIGITALITZACIÓ DE LA
FISCALITZACIÓ DE REQUISITS BÀSICS I EL CONTROL PERMANENT PREVI A
L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA**



ÍNDEX

1.	Introducció i antecedents	4
2.	Objecte del contracte.....	4
3.	Abast de els treballs	5
4.	Durada i inici del contracte	7
5.	Direcció de els treballs	7
6.	Característiques tècniques	7
6.1	Accés.....	7
6.2	Seguretat i comunicacions	7
6.3	Reglament General de Protecció de Dades.....	8
6.4	Propietat de dades.....	8
7.	Característiques funcionals Fiscalització de Requisits Bàsics	8
7.1	Creació de sol·licituds de Fiscalització de Requisits Bàsics.....	8
7.2	Acceptació de una sol·licitud de fiscalització i alta de expedient de fiscalització.....	9
7.3	Esmena de una sol·licitud de Fiscalització.....	10
7.4	Enviament de consultes/diligències a òrgans gestors i tercers.....	10
7.5	Fiscalització de Requisits Bàsics	11
7.6	Incorporació de observacions a la Fiscalització de Requisits Bàsics.....	12
7.7	Generació de informes de fiscalització	12
7.8	Incorporació del informe de fiscalització signat.....	12
7.9	Esmena de les fiscalitzacions desfavorables	13
7.10	Omissió de la fiscalització de requisits bàsics a la fase O	13
8.	Característiques funcionals Control Permanent Previ	14
8.1	Creació de sol·licituds de Control Permanent Previ.....	15
8.2	Acceptació de una sol·licitud de Control Permanent Previ i alta de expedient CPP	15
8.3	Esmena de una sol·licitud de Control Permanent Previ.....	16
8.4	Enviament de consultes/diligències a òrgans gestors i tercers.....	16
8.5	Control Permanent Previ	17
8.6	Generació de informes de Control Permanent Previ	19



8.7	Incorporació del Informe de Control Permanent Previ signat	20
8.8	Reformulació de Informes de Control Permanent Previ	20
9.	Característiques funcionals Control Permanent Previ	20
9.1	Llistat, vista de detall i cerca de expedients	20
9.2	Exportació a format .xlsx.....	22
9.3	Devolució de expedient	23
9.4	Emmagatzematge estructurat d'informació i metadades clau per al control financer posterior per al Resum Anual i per al Pla d'Acció	23
9.5	Dades comuns a tots els Informes	23
9.6	Dades específics de els Informes de fiscalització i omissió	24
9.7	Dades específics de els informes de Omissió	24
9.8	Dades específics de els informes de Control Permanent Previ	24
10.	Definició de la implantació del programari.....	24
10.1	Fiscalització de Requisits Bàsics	25
10.2	Control Permanent Previ.....	25
10.3	Fiscalització de Requisits Bàsics	25
11.	Desenvolupament de els treballs	26
11.1	Fase I. Posada en marxa del sistema amb el model de fiscalització de l'Ajuntament d'Amposta.....	26
11.2	Fase II. Incorporació al sistema objecte de contracte de tots els expedients de fiscalització de requisits bàsics existents al sistema actual de l'Ajuntament d'Amposta	26
11.3	Fase III. Posada en marxa del model de control permanent Previ de l'Ajuntament d'Ampostai incorporació al sistema, si escau	26
11.4	Fase IV. Operació, manteniment, suport i atenció a usuaris.....	27
12.	Pla de migració i transició	27
13.	Devolució del contracte	29



1. Introducció i antecedents

L'evolució experimentada tant per les Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, així com les darreres tendències en digitalització de les administracions públiques, permeten plantejar enfocaments innovadors a l'hora de realitzar les funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció. Les capacitats tecnològiques actuals per a l'emmagatzematge, el processament i l'anàlisi de dades ofereixen la possibilitat d'utilitzar dades clau relacionades amb el Control Intern de forma que sigui possible establir les actuacions de control a partir de aquestes dades i no només a partir de la intuïció i l'experiència dels departaments d'intervenció.

Del mateix manera, disposar de informació estructurada i amb el nivell de detall adequat obre la porta a utilitzar tecnologies que permetin l'automatització de procediments, alliberant els equips d'intervenció de la realització de tasques, proves i comprovacions manuals i repetitives. Això permet que els equips d'intervenció se centrin en tasques d'un nivell més alt com el anàlisi de desviacions i la planificació de controls més efectius.

L'Àrea d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta aposta per una transformació digital dels processos de control intern a través de la implantació gradual d'aquest tipus de tecnologies innovadores. En línia amb aquesta estratègia de transformació digital, l'Ajuntament d'Amposta va iniciar la digitalització de la fiscalització de requisits bàsics l'any 2022 amb un doble objectiu: d'una banda, realitzar de manera digital el procediment de fiscalització de requisits bàsics i, de l'altra, començar a generar dades estructurades i amb el nivell de detall adequat per construir-hi mecanismes de control més eficaços i eficients.

És en aquest context, i després dels resultats positius de la digitalització de la Fiscalització de Requisits Bàsics, que l'Ajuntament d'Amposta pretén donar continuïtat a la seva estratègia de transformació digital del Control Intern a través de la contractació de programari que permeti la realització de les tasques següents:

- Fiscalització de Requisits Bàsics, de manera que l'Ajuntament d'Amposta pugui continuar realitzant de forma digital aquesta funció, un cop expiri el contracte actual.
- Control Permanent Previ, de manera que, a més de la Fiscalització de Requisits Bàsics, l'equip d'intervenció de l'Ajuntament d'Amposta pugui fer digitalment l'elaboració dels informes d'aquest tipus de control.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la contractació d'un programari com a subministrament,



accessible via web, que permeti la realització de les tasques de Fiscalització de Requisits Bàsics (FRB) dels expedients en què aquesta fiscalització sigui responsabilitat de l'Àrea d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta , així com les tasques de Control Permanent Previ (CPP) dels expedients el control dels quals sigui responsabilitat de l'Àrea d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta .

El codi CPV ca el 48900000-7 Paquets de “programari” i sistemes informàtics diversos.

L'objectiu és disposar d'una eina programari que permeti digitalitzar el procés de fiscalització de requisits bàsics i el procés de control permanent previ, així com emmagatzemar de forma estructurada i explotable la informació clau per al control intern posterior que es realitzarà després dels processos de fiscalització. de requisits bàsics i control permanent previ.

Aquest programari deu estar desenvolupat i funcionant en alguna entitat local del territori nacional.

3. Abast de els treballs

L'adjudicatari proporcionarà accés al programari per a la Fiscalització de Requisits Bàsics i Control Permanent Previ, de manera que l'equip d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta pugui accedir al sistema via web.

La solució proposada s'ha d'allotjar en un servei Cloud extern a la infraestructura informàtica municipal, i s'ha d'oferir sota un model SaaS. La responsabilitat de la supervisió, gestió, configuració, i assegurement del correcte funcionament de la plataforma proposta serà exclusivament de l'adjudicatari.

L'Ajuntament d'Amposta posarà a disposició del vostre equip d'intervenció l'equipament necessari per poder connectar-vos i executar el programari objecte del contracte (estacions de treball i/o portàtils amb connexió a internet i capaçes d'executar els navegadors web amb què els usuaris accediran).

El sistema ha de permetre l'accés per 1 (una) entitat: Ajuntament d'Amposta.

L'adjudicatari ha de proporcionar accés fins a un total de 8 usuaris. L'Ajuntament d'Amposta establirà quins rols tindran aquests 8 usuaris, de manera que indicarà quins usuaris poden fiscalitzar, quins usuaris poden fer control permanent, quins usuaris poden fer les dues funcions i quins només poden tenir accés de lectura.

El sistema permetrà emmagatzemar, al menys, 100 GB de informació (incloent documentació).



L'adjudicatari serà responsable de la migració de dades i la transició tecnològica de la informació existent a l'actual programari de Fiscalització de Requisits Bàsic digital al nou programari objecte de contracte. L'Ajuntament d'Amposta proporcionarà la informació a incorporar al nou sistema en formats oberts (.csv per a les dades i PDF per a la documentació).

El mòdul de Fiscalització de Requisits bàsics objecte de contracte proporcionarà les següents funcionalitats:

- Crear sol·licituds de Fiscalització de Requisits Bàsics
- Aprovar sol·licituds de fiscalització Requisits bàsics, cosa que provocarà que es creï un nou expedient de fiscalització en el sistema.
- Enviar consultes/diligències a òrgans gestors i tercers, ho que provocarà la paralització de l'expedient.
- Pronunciar-se sobre cadascun dels ítems establerts per al tipus d'expedient, el sistema mostrarà automàticament els ítems a fiscalitzar per a cada tipus d'expedient.
- Incorporar observacions a la Fiscalització de Requisits Bàsics
- Generar informes de fiscalització a partir de la fiscalització dels ítems (favorables, favorables amb observacions i desfavorables)
- Presentar esmenes per les fiscalitzacions desfavorables
- Realitzar la omissió de la fiscalització quan es detecta a la fase O
- Emmagatzemar informació estructurada i metadades claus per el posterior control financer a què podran ser sotmesos els expedients fiscalitzats.
- Emmagatzemarà informació clau per la elaboració del Resum Anual i el Pla d'acció.

El mòdul de Control Permanent Previ objecte de contracte proporcionarà les següents funcionalitats:

- Crear sol·licituds de Control Permanent Previ
- Aprovar sol·licituds de Control Permanent Previ, cosa que provocarà que es creï un nou expedient de Control Permanent Previ al sistema
- Enviar consultes/diligències a òrgans gestors i tercers, cosa que provocarà la paralització de l'expedient
- Incorporar la informació clau que inclourà l'informe de control permanent previ (normativa aplicable, disposicions legals)
- Pronunciar-se sobre cadascun dels ítems establerts per al tipus d'expedient. Els tipus d'expedient estaran vinculats a una actuació i àmbit/matèria concrets. El sistema mostra automàticament els ítems a comprovar en funció del tipus d'expedient.
- Incorporar notes/aclariments sobre els pronunciaments realitzats sobre cada



ítem.

- Establir la conclusió del Informe de Control Permanent Previ
- Incorporar observacions al Informe de Control Permanent Previ, si aplica
- Incorporar recomanacions al Informe de Control Permanent Previ, si aplica
- Generar informes de control permanent Previ a partir de la informació que s'aporta al sistema (normativa, disposicions legals, comprovació d'ítems, notes/aclariments sobre els ítems, observacions, conclusió, millores subjectives)
- Reformular informes de Control Permanent Previ ja emesos
- Emmagatzemar informació estructurada i metadades claus per al posterior control financer a què podran ser sotmesos els expedients de Control Permanent Previ.
- Emmagatzemeu informació clau per a l'elaboració del Resum Anual i el Pla d' Acció.

L'adjudicatari proporcionarà, a més, un servei d'atenció a usuaris al qual podran adreçar-se els usuaris de l'Àrea d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta , tant de forma en línia com telefònica, per resoldre les incidències tècniques i funcionals que es produeixin com a conseqüència del treball diari amb el programari objecte de contracte.

4. Durada i inici del contracte

Tenint en compte els factors d'obsolescència tecnològica, així com la durada màxima establerta a la normativa de contractació, es fixa una durada de 2 anys, amb possibilitat de 2 pròrrogues anuals.

5. Direcció de els treballs

La direcció facultativa dels treballs objecte d'aquest contracte correspondrà a l'Àrea d'Intervenció de l'Ajuntament d'Amposta i es durà a terme pels tècnics adscrits a aquesta Àrea i designats per l'Ajuntament. Aquest nomenament serà comunicat a l'adjudicatari perquè en prengueu coneixement i efectes oportuns.

6. Característiques tècniques

6.1 Accés

El programari objecte de contracte ha de ser accessible via web a través de les últimes versions disponibles dels navegadors Firefox de Mozilla i Chrome de Google. L'accés a l'aplicació es farà com a mínim amb usuari i contrasenya.

6.2 Seguretat i comunicacions



En relació amb la seguretat de la informació, la infraestructura tecnològica necessària per que l'adjudicatari proveeixi el programari com a modalitat al núvol, ha d'estar certificada de conformitat a l'Esquema Nacional de Seguretat categoria mitjana (o superior) en el moment de la presentació de les ofertes (solvència tècnica). La certificació de conformitat s'ha d'acreditar durant tota l'execució de contracte, i la no conformitat es considera motiu d'aplicació de penalitats i fins i tot de resolució del contracte.

De la mateixa manera, les comunicacions i les dades en trànsit estaran securitzades mitjançant l'ús del protocol TLS (Transport Security Layer) entre els equips clients a el Ajuntament d'Amposta i el programari proporcionat per l'adjudicatari.

6.3 Reglament General de Protecció de Dades

El programari proporcionat per adjudicatari ha de complir amb el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

6.4 Propietat de dades

L'Ajuntament d'Amposta és el propietari de tot el contingut (informació, dades, documentació, missatges o altres materials) que proporcioni al programari objecte de contracte i que generi a través de les funcionalitats que posa a la vostra disposició (informes, expedients, tràmits).

L'adjudicatari, en cas de ser sol·licitat per l'Ajuntament d'Amposta, haurà de disposar d'un mecanisme per lliurar tot el contingut que l'Ajuntament d'Amposta hagi carregat al sistema i que hagi generat a través de les funcionalitats disponibles al programari. Aquest contingut ha de ser lliurat a formats oberts i fàcilment explotables per a l'Ajuntament d'Amposta com ara el format .csv per als conjunts de dades i el format PDF per a la documentació i informes. D'aquesta manera, l'Ajuntament d'Amposta podrà emmagatzemar aquesta informació en els seus propis sistemes o bé optar perquè es traslladi als d'un nou proveïdor en un format que en permeti la utilització, amb total garantia de la integritat de la informació i sense incórrer en costos addicionals.

7. Característiques funcionals Fiscalització de Requisits Bàsics

El programari objecte de contracte proporcionarà les funcionalitats descrites a les següents seccions per a la Fiscalització de Requisits Bàsics.

7.1 Creació de sol·licituds de Fiscalització de Requisits Bàsics



El sistema permet als usuaris amb els permisos adequats crear sol·licituds de fiscalització de requisits bàsics per a un expedient, de manera que s'incorpori al sistema tota la informació necessària per a la tramitació de l'expedient.

En particular, la creació d'una sol·licitud de fiscalització permetrà incorporar, almenys, les dades següents:

- Òrgan gestor que sol·licita la fiscalització
- Òrgan responsable
- Número de expedient del òrgan gestor per el que es està sol·licitant la fiscalització
- Tipus de expedient per el que es està sol·licitant la fiscalització
- Fase de despesa associada al expedient
- Assumpte del expedient
- Base imposable associada al expedient del òrgan gestor per el que es està sol·licitant la fiscalització.
- Import amb IVA associat al expedient del òrgan gestor per el que es està sol·licitant la fiscalització.
- Aplicació(ns) pressupostària(s) i anualitat(s)
- Decret de acreditació de urgència (si es tramita per via de urgència)
- Adjuntar la documentació necessària per la fiscalització del expedient (opcional)
- Notes/comentaris rellevants per la fiscalització del expedient

Els usuaris amb els permisos adequats poden editar aquesta informació sempre que nos'hagi aprovat la sol·licitud i iniciat l'expedient de fiscalització associat a aquesta.

7.2 Acceptació de una sol·licitud de fiscalització i alta de expedient de fiscalització

El sistema ha de permetre als usuaris amb els permisos adequats validar la correcció d'una sol·licitud de fiscalització i acceptar-la. Si després de revisar tota la informació pertinent, el òrgan de control determina que es tracta de una sol·licitud vàlida, correcta i completa, el usuari podrà acceptar aquesta sol·licitud e iniciar el procés de Fiscalització de Requisits Bàsics, obrint un expedient de fiscalització per a la sol·licitud.

El còmput de terminis per a la tramitació de l'expedient començarà a comptar el dia laborable següent a l'acceptació de la sol·licitud. El termini per a la fiscalització és de 5 dies hàbils i el sistema disposarà d'una alerta basada en indicadors de colors per informar sobre el nombre de dies hàbils restants per tramitar l'expedient. El sistema tindrà carregat el calendari laboral de l'Ajuntament d'Amposta per al càlcul de dies hàbils.



En cas que la revisió realitzada per l'òrgan de control determini que no és una sol·licitud de fiscalització vàlida, el sistema permetrà al usuari rebutjar la sol·licitud i generar un ofici de devolució de sol·licitud de fiscalització. En aquest ofici s'informarà l'Òrgan gestor responsable de la sol·licitud dels aspectes que s'han de corregir perquè l'expedient es pugui fiscalitzar. El sistema oferirà a l'usuari una plantilla bàsica d'aquest ofici de manera que l'usuari només tingui que afegir les qüestions particulars per les que es torna l'expedient en qüestió. Aquest ofici es generarà com a document PDF i podrà enviar-se per email al òrgan gestor des de la pròpia eina de fiscalització de requisits bàsics. A més, serà possible que hi hagi correus electrònics de contacte associats a cada òrgan gestor emmagatzemats al sistema per que el usuari pugui triar un de els emails existents o, si ho considera oportú, teclejar un correu electrònic que no sigui cap de les opcions que us proposa el sistema.

7.3 Esmena de una sol·licitud de Fiscalització

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats solucionar sol·licituds de fiscalització que hagin estat rebutjades. A l'hora d'esmenar una sol·licitud, el sistema mostrarà el formulari original de la sol·licitud amb tots els camps editables. L'usuari pot canviar tota la informació que ha introduït, així com tota la documentació que ha adjuntat, també pot incorporar comentaris que aclareixin com s'ha solucionat la sol·licitud. Finalment podeu donar d'alta la sol·licitud de fiscalització esmenada.

7.4 Enviament de consultes/diligències a òrgans gestors i tercers

Un cop s'ha iniciat l'expedient de fiscalització, el sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats enviar per correu electrònic oficis a òrgans gestors i tercers per sol·licitar: assessoraments, informes i documents, de manera que es pugui comptar amb la col·laboració d'aquests òrgans gestors i tercers en el procediment de fiscalització.

El sistema oferirà una plantilla d'ofici a l'usuari en què només haurà de completar la informació que se sol·licita a l'òrgan destinatari de l'ofici, i la resta d'informació rellevant s'ha d'emplenar automàticament a la plantilla de l'ofici.

La sol·licitud d'aquesta informació complementària paraitzarà el còmput de terminis de l'expedient.

A més, el sistema permetrà registrar la resposta de l'òrgan gestor/tercer a oficis i diligències de l'Àrea d'Intervenció, de manera que els documents, informes o assessoraments sol·licitats a l'ofici/diligència siguin accessibles i puguin ser consultats al'aplicació.

El registre de la resposta a el sistema reactivarà el còmput de terminis per el expedient.



7.5 Fiscalització de Requisits Bàsics

El sistema permet als usuaris amb els permisos adequats fiscalitzar aquells expedients per als quals s'ha establert un règim de requisits bàsics. El procés de fiscalització consistirà a registrar a l'aplicació els pronunciaments sobre els requisits que ha de complir cada tipus d'expedient. Els pronunciaments només podran ser "Sí" (es compleix l'enunciat de l'ítem de fiscalització sobre el que el usuari s'està pronunciant) o "No" (no es compleix l'enunciat de l'ítem de fiscalització). El model d'ítems ha d'estar construït demanera que no calgui indicar "No Aplica" a cap pronunciament: Si un ítem no aplica a un tipus d'expedient determinat, no es mostra per a aquest tipus d'expedient. Si per determinar si aplica o no cal comprovar altres extrems el sistema anirà preguntant cadascun d'aquests extrems amb preguntes a què només es podrà respondre "Sí" o "No".

El sistema ha d'incorporar els requisits aprovats a les BEP de l'Ajuntament d'Amposta, els quals prenen com a base els extrems fixats a l'Acord del Consell de Ministres previst a l'article 152.1 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, pel que fa a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, així com una sèrie d'ítems específics, aprovats pel Ple de l'Ajuntament d'Amposta i inclosos a les BEP.

A més, el sistema permetrà incorporar nous requisits addicionals que es vagin aprovat per part de l'Ajuntament d'Amposta per a cada tipus d'expedient a fiscalitzar en règim de requisits bàsics. Es podran incorporar també nous tipus de expedient que l'Ajuntament d'Amposta estimi necessari i inclogui els seus BEP.

El registre de pronunciaments serà dinàmic, és a dir, les respostes que vagin aportant els usuaris a cada requisit determinaran quins altres requisits han de respondre. El sistema només mostrarà a l'usuari aquells requisits sobre els quals s'hagi de donar una resposta (pronunciament) i no mostrarà aquells requisits que no escaigui respondre, bé per no ser d'aplicació al tipus d'expedient que s'està fiscalitzant o bé perquè no és aplicable perquè les respostes donades a requisits anteriors fan que no sigui procedent respondre al requisit en qüestió.

Quan l'usuari s'ha pronunciat sobre tots els requisits que li ha proposat el sistema, es calcula automàticament el resultat de la fiscalització. El sistema proporcionarà els resultats següents d'una fiscalització:

- Favorable
- Favorable amb observacions
- Desfavorable



7.6 Incorporació de observacions a la Fiscalització de Requisits Bàsics

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats incorporar observacions a un informe de fiscalització des d'un catàleg preexistent, de manera que el sistema autorellene el text associat a l'observació que s'ha seleccionat del catàleg.

Les observacions portaran associat un nivell de transcendència. Aquest nivell de transcendència s'utilitzarà com a base per a la creació d'un sistema de caracterització dels expedients de fiscalització i anàlisi de riscos que permetrà definir les posteriors actuacions de control a realitzar sobre l'expedient segons la caracterització i el risc.

La implementació del model de riscos i l'elaboració de les actuacions posteriors de control queden fora de l'abast de l'objecte del contracte. Sí que s'inclouen a l'objecte del contracte la capacitat del sistema per gestionar un catàleg d'observacions que els usuaris puguin seleccionar per incorporar un informe de fiscalització i l'emmagatzematge d'aquestes observacions i el seu nivell de transcendència associades a l'informe de fiscalització que genera el sistema.

El sistema proporcionarà el conjunt actual d'observacions amb què treballa l'Ajuntament d'Amposta . A més, deu de permetre la ampliació de aquest catàleg d'observacions predefinides, incorporant noves observacions per donar resposta a situacions noves o existents. Les observacions es incorporen al informe de fiscalització tal com estan definides al catàleg. El sistema permetrà afegir notes aclaridores escrites per l'usuari a l'observació, però de cap manera aquest fet variarà la redacció o transcendència de l'observació.

7.7 Generació de informes de fiscalització

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats generar un informe sense signar en format PDF a partir de la fiscalització que s'ha realitzat a l'aplicació. D'aquest manera, el sistema produeix automàticament un informe de fiscalització que inclou tota la informació rellevant que s'ha registrat: pronunciaments sobre els requisits a fiscalitzar, observacions incorporades per l'usuari, notes aclaridores sobre aquestes observacions i resultat de l'informe calculat pel sistema.

Aquest informe en format PDF pot ser descarregat per l'usuari, de manera que pugui incorporar-lo al gestor d'expedients de l'Ajuntament d'Amposta perquè s'hi facin la corresponent cadena de signatures que requereixi l'informe.

7.8 Incorporació del informe de fiscalització signat

El sistema permet també que l'usuari pugui incorporar a l'expedient de fiscalització que s'ha creat a l'aplicació objecte de contracte l'informe signat al gestor d'expedients



de l'Ajuntament d'Amposta . L'objectiu és que a l'aplicació de fiscalització consti també l'informe signat per tot el circuit de responsables. L'usuari ha d'especificar a el sistema objecte de contracte la data de la última signatura del informe de fiscalització. La incorporació del informe signat tindrà com conseqüència el fi del còmput de terminis de l'expedient de fiscalització i el pas a un estat acabat.

7.9 Esmena de les fiscalitzacions desfavorables

El sistema permet als usuaris amb els permisos adequats esmenar fiscalitzacions d'expedients que hagin tingut com a resultat un informe desfavorable. A l'hora d'esmenar una fiscalització desfavorable, el sistema mostra a l'usuari un formulari amb la informació que s'ha fet servir per a aquesta fiscalització desfavorable, tots els camps que es mostren a l'usuari seran editables. L'usuari pot canviar tota la informació que figura al formulari, així com tota la documentació que heu adjuntat i llançar l'esmena de la fiscalització.

L'esmena d'una fiscalització donarà lloc a una nova iteració en el procés de fiscalització de l'expedient. El sistema objecte de contracte ha de ser capaç d'emmagatzemar la informació relativa a cadascuna de les iteracions de fiscalització que experimenti l'expedient. Tant la relativa a l'informe inicial com les relatives a les diferents esmenes per les quals pugui passar l'expedient.

7.10 Omissió de la fiscalització de requisits bàsics a la fase O

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats donar d'alta a l'aplicació expedients d'omissió de la fiscalització de requisits bàsics quan es detecta a la fase O, de manera que es pugui automatitzar la generació de l'informe d'omissió, igual que s'automatitza la generació de l'informe de fiscalització.

En particular, una vegada s'ha donat d'alta correctament un expedient d'omissió de la fiscalització, la tramitació de l'omissió consistirà a registrar a l'aplicació els pronunciaments sobre els requisits següents:

- Requisits bàsics essencials associats a la fase O del tipus de expedient la fiscalització del qual s'ha omès.
- Requisits bàsics addicionals associats a la fase O del tipus de expedient la fiscalització del qual s'ha omès.
- Requisits sobre la necessitat de realització de la despesa, que aquesta s'ha efectuat i que el preu s'ajusta al mercat.
- En determinats supòsits d'omissió de la fiscalització, caldrà, a més, pronunciar-se sobre els requisits addicionals dels tipus d'expedient corresponents a les fases de despesa anteriors a la fase O en què es troba



l'expedient l'omissió del qual s'està tramitant.

Els pronunciaments tindran les mateixes característiques que per a la fiscalització, només podran ser "Sí" o "No" i el seu registre ha de ser dinàmic, és a dir, les respostes que vagin aportant els usuaris a cada requisit determinaran quins altres requisits han d'respondre.

L'usuari, a més de pronunciar-se sobre tots els requisits que li ha proposat el sistema, podrà incorporar observacions des del catàleg preexistent, seran les mateixes observacions que el sistema té disponibles per als informes de fiscalització.

Finalment, el usuari ha de pronunciar-se sobre la conclusió que s'incorporarà a l'informe d'omissió i que serà una de les opcions següents:

- Es detecten infraccions que qualifiquen l'acte com a nul, amb opinió favorable al reconeixement d'obligacions.
- Es detecten infraccions que qualifiquen l'acte com a nul, amb opinió favorable a la revisió d'ofici.

Un cop l'usuari ha proporcionat tota aquesta informació i, igual que en el cas de la fiscalització, el sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats generar un informe sense signar en format PDF amb l'informe d'omissió de la fiscalització.

Aquest informe en format PDF es podrà descarregar del sistema objecte de contracte amb l'objectiu de ser incorporat al gestor de expedients de l'Ajuntament d'Amposta per a que s'hi facin la corresponent cadena de signatures que requereix l'informe.

Igual que en el cas de la fiscalització, el sistema ha de permetre també que es pugui incorporar a l'expedient d'omissió que s'ha creat a l'aplicació objecte de contracte l'informe signat al gestor d'expedients de l'Ajuntament d'Amposta.

8. Característiques funcionals Control Permanent Previ

El programari objecte de contracte proporcionarà també les funcionalitats necessàries per fer l'exercici del control permanent pel que fa a les actuacions prèvies a la formalització de els acords (a endavant Control Permanent Previ o CPP), segons la normativa aplicable (article 32.1.a) del RD 424/2017, del 28 d'abril i article 4.1 del RD 128/2018, del 16 de març.

Les diferents seccions d'aquest capítol descriuran les funcionalitats concretes que el programari objecte de contracte ha de proporcionar per al control permanent previ. Encara que la fiscalització i el control permanent previ han de ser gestionats de forma independent per part de l'aplicació, ambdues funcionalitats han d'estar integrades a la



mateixa interfície i experiència d'usuari. És a dir, un usuari que es connecti al sistema amb el vostre usuari i contrasenya i tingui els permisos adequats ha de poder navegar per les opcions de Fiscalització de Requisits Bàsics i Control Permanent Previ sense necessitat de sortir ni canviar d'aplicació, si bé tots dos àmbits han d'estar diferenciats a la interfície del programa i l'usuari ha de poder crear i gestionar de forma independent els expedients de fiscalització dels expedients de Control Permanent Previ.

8.1 Creació de sol·licituds de Control Permanent Previ

El sistema permet als usuaris amb els permisos adequats crear sol·licituds de control permanent previ, de manera que s'incorpori al sistema tota la informació necessària per fer aquest control. En particular, la creació d'una sol·licitud de control permanent previ permetrà incorporar, almenys, les dades següents:

- Òrgan gestor que sol·licita el control permanent previ
- Òrgan responsable
- Número de expedient del òrgan gestor per el que es està sol·licitant el control permanent previ
- Tipus de expedient (estaran estructurats per actuacions i matèries)
- Assumpte del expedient
- Decret de acreditació de urgència (si es tramita per via de urgència)
- Adjuntar la documentació necessària per el control permanent previ (opcional)
- Notes/comentaris rellevants per la fiscalització del expedient

Els usuaris amb els permisos adequats poden editar aquesta informació sempre que no s'hagi aprovat la sol·licitud i s'ha iniciat l'expedient de control permanent previ associat a aquesta .

8.2 Acceptació de una sol·licitud de Control Permanent Previ i alta de expedient CPP

El sistema ha de permetre als usuaris amb els permisos adequats validar la correcció d'una sol·licitud de control permanent previ i acceptar-la. Si, després de revisar tota la informació pertinent, l'òrgan de control determina que és una sol·licitud vàlida, correcta i completa, l'usuari podrà acceptar aquesta sol·licitud. L'acceptació d'una sol·licitud ha de tenir com a conseqüència la creació d'un expedient de control permanent previ al sistema objecte de contracte.

El còmput de terminis per a la tramitació de l'expedient que s'acaba de crear començarà a comptar el dia laborable següent a l'acceptació de la sol·licitud. El termini per al control permanent previ és de 10 dies hàbils (5 dies hàbils si s'ha tramitat per via de urgència) i el sistema disposarà d'una alerta basada en indicadors



de colors per informar sobre el nombre de dies hàbils restants per tramitar l'expedient. El sistema tindrà carregat el calendari laboral de l'ajuntament de Cunit per al càlcul de dies hàbils.

En cas que la revisió realitzada per l'òrgan de control determini que no és una sol·licitud de control permanent previ vàlida, el sistema permetrà a l'usuari rebutjar la sol·licitud i generar un ofici de devolució de sol·licitud de control permanent previ. En aquest ofici s'informarà l'òrgan gestor responsable de la sol·licitud dels aspectes que ha de corregir perquè es pugui fer l'exercici del control permanent previ sobre l'expedient. El sistema oferirà a l'usuari una plantilla bàsica d'aquest ofici de manera que l'usuari només tingui que afegir les qüestions particulars per les que es torna l'expedient en qüestió. Aquest ofici es generarà com a document PDF i podrà enviar-se per email al òrgan gestor des de la pròpia eina objecte de contracte. A més, serà possible que existeixin correus electrònics de contacte associats a cada òrgan gestor emmagatzemats al sistema perquè l'usuari pugui triar un dels correus electrònics existents o, si ho considera oportú, teclejar un correu electrònic que no sigui cap de les opcions que us proposa el sistema.

8.3 Esmena de una sol·licitud de Control Permanent Previ

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats solucionar sol·licituds de control permanent previ que hagin estat rebutjades. A l'hora d'esmenar una sol·licitud, el sistema mostrarà el formulari original de la sol·licitud amb tots els camps editables. L'usuari podrà canviar tota la informació que ha introduït, així com tota la documentació que ha adjuntat, també podrà incorporar comentaris que aclareixin com s'ha solucionat la sol·licitud. Finalment, podrà donar d'alta la sol·licitud de control permanent amb esmena prèvia.

8.4 Enviament de consultes/diligències a òrgans gestors i tercers

Un cop s'ha iniciat l'expedient de control permanent previ, el sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats enviar per email oficis a òrgans gestors i tercers per sol·licitar: assessoraments, informes i documents de manera que es pugui comptar amb la col·laboració de aquests òrgans gestors i tercers a l'exercici de control permanent previ.

El sistema oferirà una plantilla d'ofici a l'usuari en què només haurà de completar la informació que se sol·licita a l'òrgan destinatari de l'ofici, i la resta d'informació rellevant s'ha d'emplenar automàticament a la plantilla de l'ofici.

La sol·licitud d'aquesta informació complementària paraitzarà el còmput de terminis de l'expedient.



El sistema, a més, permet registrar la resposta de l'òrgan gestor/tercer a oficis i diligències de l'Àrea d'Intervenció, de manera que els documents, informes o assessoraments sol·licitats a l'ofici/diligència siguin accessibles i puguin ser consultats a l'aplicació.

El registre de la resposta al sistema reactivarà el còmput de terminis per a l'expedient de control permanent previ.

8.5 Control Permanent Previ

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats fer l'exercici del control permanent a ho que es refereix a les actuacions prèvies a la formalització de els acords. L'exercici d'aquest control permanent previ requerirà les actuacions següents que han de poder ser realitzades a través del sistema objecte de contracte:

- **Normativa de aplicació.** Aquesta informació es incorporarà automàticament a funció del tipus d'informe. Es distingirà entre la normativa comuna i la normativa interna pròpia. Aquesta última serà proporcionada per la juntament de Cunit perquè l'adjudicatari la incorpori a la configuració del sistema.
- **Disposicions legals.** Aquesta informació s'incorporarà automàticament segons el tipus d'informe. Es distingiran entre les disposicions legals d'aplicació de caràcter general, les de caràcter autonòmic i les de caràcter particular de l'entitat local. Les disposicions legals d'aplicació de caràcter autonòmic i de caràcter particular seran proporcionades per l'ajuntament de Cunit perquè l'adjudicatari la incorpori a la configuració del sistema.
- **Comprovació de requisits.** Aquest procés consistirà a registrar a l'aplicació els pronunciaments sobre els requisits o ítems que ha de complir cada tipus d'expedient. Com per a la fiscalització, el registre de pronunciaments serà dinàmic, és a dir, les respostes que vagin aportant els usuaris a cada requisit determinaran quins altres requisits han de respondre i el sistema objecte de contracte mostrarà automàticament els requisits que apliquen (i només aquests) en funció del tipus d'expedient que s'estigui tramitant. Els pronunciaments que podrà registrar l'usuari sobre un requisit només podran ser "Sí" (es compleix el enunciat del ítem de control permanent previ sobre el que l'usuari s'està pronunciant) o "No" (no es compleix l'enunciat de l'ítem de control permanent previ). El model de requisits ha d'estar construït de manera que, sempre que sigui possible, els ítems tinguem un enunciat del tipus "S'acredita i es compleix que...". No cal indicar "No Aplica" a cap pronunciament: Si un ítem no aplica a un determinat tipus d'expedient, no es mostra per a aquest tipus d'expedient. Si per determinar si aplica o no aplica cal comprovar altres extrems el sistema anirà preguntant cadascun d'aquests extrems amb preguntes a què només es podrà respondre "Sí" o "No". Aquestes preguntes es



formularan dinàmicament en funció de les respostes que l'usuari va proporcionant.

- **Matització de respostes a requisits.** L'usuari, a més a més de respondre als ítems que planteja el sistema objecte de contracte, podrà introduir aclariments o matisacions sobre el motiu de la resposta que ha donat. L'usuari tindrà l'opció d'incorporar aquests comentaris/matisos a un catàleg, de manera que estiguin disponibles per reutilitzar-los en altres informes del mateix tipus i associats a l'ítem sobre el qual s'ha fet la matisació.
- **Observacions.** L'usuari podrà incorporar observacions a l'informe de control permanent previ. Al contrari del que passa amb les observacions de fiscalització; l'Ajuntament d'Amposta no disposa d'un catàleg d'observacions classificades per transcendència per al control permanent previ; per tant, n'hi ha prou que el sistema permeti introduir tantes observacions com consideri l'usuari a través de camps de text lliure. L'usuari tindrà l'opció d'incorporar aquestes observacions a un catàleg, de manera que estiguin disponibles per reutilitzar-los en altres informes del mateix tipus.
- **Conclusió.** El sistema haurà de facilitar a l'usuari la possibilitat d'indicar la conclusió de l'informe, permetent-li indicar una de les opcions següents:
 - a. La proposta es informa favorablement
 - b. La proposta es informa favorablement, sense tanmateix, es fa constar que no s'acrediten a l'expedient o no es compleixen els ítems indicats. (tant a la interfície com a el informe que es generi automàticament caldrà llistar els ítems afectats per aquesta conclusió)
 - c. La proposta es informa desfavorablement lloc que no es acrediten a l'expedient o no es compleixen els ítems següents analitzats. (tant a la interfície com a el informe que es generi automàticament caldrà llistar els ítems afectats per aquesta conclusió)
- **Recomanacions (millores subjectives).** En cas que algun dels ítems analitzats presenti un pronunciament en sentit negatiu (és a dir, no s'acrediti o no es compleixi algun requisit), el sistema haurà de facilitar a l'usuari la possibilitat d'incorporar "Recomanacions" o millores subjectives. L'usuari podrà introduir tantes recomanacions com consideri oportú a través de camps de text lliure. El sistema ha de permetre introduir aquestes recomanacions de manera individualitzada, proporcionant un camp de text lliure per a cada millora que introdueixi l'usuari. L'usuari tindrà la opció de incorporar aquestes millores subjectives a un catàleg, de manera que estiguin disponibles per a la seva reutilització en altres informes del mateix tipus.

L'adjudicatari haurà de fer una proposta inicial del model de Control Permanent previ, de manera que el sistema incorpori un conjunt inicial d'informes amb una sèrie de requisits/ítems predefinits.



Durant la fase d'implantació, l'Ajuntament d'Amposta examinarà aquest conjunt inicial per identificar possibles modificacions que s'hagin de realitzar o ítems addicionals que calgui incorporar, així com definir nous tipus d'expedient de control permanent previ que siguin necessaris Ajuntament d'Amposta. El model de Control Permanent Previ proporcionat per defecte pel sistema abans de l'anàlisi i la personalització que pugui sol·licitar l'Ajuntament d'Amposta ha d'incloure, almenys, tipus d'Informe en els àmbits i matèries següents:

1. Àmbit de legalitat (normativa pròpia i derivats del article 32.1.a)
 - a. Patrimoni
 - b. Urbanisme
 - c. Informes de Control Intern
 - d. Personal
 - e. Contractació
 - f. Subvencions
 - g. Altres
2. CEPS (Àmbit econòmic, pressupostari i de sostenibilitat)
 - a. Pressupost
 - b. Modificacions de crèdit
 - c. Inversions financeres
 - d. Liquidació de pressupost
 - e. Endeutament
 - f. Serveis i prestació serveis
 - g. Altres

8.6 Generació de informes de Control Permanent Previ

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats generar un informe sense signar a format PDF a partir de la informació que el usuari ha registrat durant la realització del control permanent previ i els requisits que ha comprovat. D'aquesta manera, el sistema produirà automàticament un informe de control permanent previ que inclou tota la informació rellevant que s'ha registrat: dades generals de l'expedient, normativa d'aplicació, disposicions legals, conclusió, observacions, millores subjectives (si s'aplica), requisits comprovats juntament amb els seus pronunciaments i possibles notes/aclariments que hagi incorporat l'usuari, llista de requisits que no es compleixen o acrediten (si s'aplica).

Aquest informe en format PDF pot ser descarregat per l'usuari, de manera que el pugui incorporar al Gestor d'expedients de l'Ajuntament d'Amposta perquè s'hi realitzin la corresponent cadena de signatures que requereixi l'informe.



8.7 Incorporació del Informe de Control Permanent Previ signat

El sistema permetrà també que l'usuari pugui incorporar a l'expedient de Control Permanent Previ que s'ha creat a l'aplicació objecte de contracte l'informe signat al gestor d'expedients de l'Ajuntament d'Amposta. L'objectiu és que a l'aplicació control permanent previ hi consti també l'Informe signat per tot el circuit de responsables. L'usuari ha d'especificar al sistema objecte de contracte la data de la darrera signatura de l'informe de control permanent previ. La incorporació de l'informe signat tindrà com a conseqüència la fi del còmput de terminis de l'expedient de control permanent previ i el pas a un estat acabat.

8.8 Reformulació de Informes de Control Permanent Previ

El sistema permet als usuaris amb els permisos adequats reformular informes de control permanent previ per als quals l'òrgan gestor hagi sol·licitat aquesta reformulació. A l'hora de reformular un informe de control permanent previ, el sistema mostrarà a l'usuari un formulari amb la informació que s'ha fet servir per elaborar l'informe de control permanent previ sobre el que es sol·licita la reformulació, tots els camps que es mostren a l'usuari seran editables. L'usuari podrà canviar tota la informació que figura al formulari, així com tota la documentació que s'ha adjuntat i llençar la reformulació de l'informe de control permanent previ.

La reformulació d'un informe de control permanent previ donarà lloc a una nova iteració en el procés de tramitació de l'expedient. El sistema objecte de contracte ha de ser capaç d'emmagatzemar la informació relativa a cadascuna de les iteracions que experimenti l'expedient. Tant la relativa a l'informe inicial com les relatives a les diferents reformulacions per les quals pugui passar l'informe, és possible per a l'usuari accedir als detalls de cada iteració veient tant les dades que es van utilitzar com els pronunciaments que va registrar l'usuari a cada iteració.

9. Característiques funcionals Control Permanent Previ

El programari objecte de contracte proporcionarà una sèrie de funcionalitats per gestionar els diferents expedients que es generen a l'aplicació: expedients de Fiscalització de Requisits Bàsics, expedients d'Omissió de la Fiscalització quan es detecta en fase O i expedients de Control Permanent Previ. Les característiques de gestió d'expedients seran comunes per als tres tipus d'expedients, però cada tipus es gestionaran de forma individualitzada en l'aplicació.

9.1 Llistat, vista de detall i cerca de expedients

El sistema permetrà als usuaris amb els permisos adequats accedir a un llistat d'expedients de fiscalització registrats al sistema, a un llistat d'expedients d'omissió de



la fiscalització registrats al sistema i a un llistat d'expedients de control permanent previ registrats al sistema.

Aquests llistats oferiran informació resumida de cada expedient que ha estat registrat al sistema. En aquests llistats figurarà almenys la informació comuna següent:

- Codi intern assignat per el sistema al expedient
- Via de tramitació (ordinària/urgent)
- Assumpte del expedient
- Òrgan gestor que ha sol·licitat el tràmit
- Òrgan competent
- Estat a el que es troba la tramitació del expedient
- Data de inici del expedient (comença a computar-se terminis)
- Per a expedients pendents, data de venciment de l'expedient (d'acord amb els dies hàbils disponibles per tramitar l'expedient)
- Per expedients acabats, data a la que es ha acabat la tramitació de l'expedient
- Per expedients pendents, indicador amb els dies hàbils disponibles abans del venciment del termini.
- Per expedients acabats, dies hàbils invertits a la tramitació del expedient.

Els expedients de fiscalització i omissió de la fiscalització mostraran també a aquest llistat la informació resumida les dades financeres següents:

- Import (IVA exclòs) que es està fiscalitzant (o la del qual fiscalització es ha omès)
- Import (IVA inclòs) que es està fiscalitzant (o la del qual fiscalització es ha omès)

Els expedients de control permanent previ mostraran també a aquest llistat la informació resumida les dades següents:

- Àmbit (Legal)
- Matèria del tipus de expedient

Aquests llistats seran filtrables per diversos criteris de manera que els usuaris puguin localitzar amb facilitat expedients del seu interès sobre els que vulguin treballar o fer consultes.

En primer lloc, es permetrà fer una cerca textual sobre els camps com el codi intern de l'expedient, l'assumpte o l'òrgan gestor. A més d'aquesta cerca textual, el sistema permetrà fer cerques per, almenys, els camps següents:

- Rangs de dates de inici de la tramitació del expedient
- Rangs de dates de venciment de la tramitació del expedient



- Tipus d' expedient
- Estat del expedient
- Òrgan gestor
- Òrgan competent
- Codi de expedient utilitzat per el òrgan gestor

A els expedients de Fiscalització i Omissió podrà filtrar-se, a més, per:

- Import mínim.
- Import màxim.
- Partida de despesa.

A els informes de Fiscalització també es podrà filtrar per:

- Fase de despesa
- Resultat de la fiscalització

A els informes de Omissió de la Fiscalització a Fase O, es podrà filtrar també per:

- Motiu de l' omisió
- Conclusió del informe de omisió

I finalment, a els informes de Control Permanent Previ, es podrà filtrar també per:

- Àmbit
- Matèria
- Conclusió del Informe de Control Permanent Previ

Des de totes les llistes, serà possible accedir a una vista de detall de l'expedient que permeti obtenir més informació sobre cada expedient i la seva tramitació. En aquesta vista de detall, a més de les dades associades a l'expedient i en cas que s'hagi realitzat la comprovació de requisits, serà possible accedir als pronunciaments que ha introduït l'usuari durant aquesta comprovació de requisits, així com a les dades corresponents a cadascuna de les iteracions per les quals ha passat l'expedient.

9.2 Exportació a format .xlsx

El sistema objecte de contracte ha de permetre l'exportació a format .xlsx de la informació rellevant de les sol·licituds (Fiscalització de Requisits Bàsics i Control Permanent Previ) i els expedients (Fiscalització de Requisits Bàsics, Omissió de la Fiscalització quan es detecta a la fase O i Control Permanent Previ) que s'han registrat en el sistema. Aquesta exportació a un format .xlsx s'haurà de poder fer des dels llistats que ofereix l'eina, de manera que els filtratges que pugui fer l'usuari sobre



aquests llistats determinin quins són els expedients la informació dels quals s'ha d'exportar al fitxer amb format .xlsx.

9.3 Devolució de expedient

Durant la tramitació de expedients de Fiscalització de Requisits Bàsics o expedients de Control Permanent Previ poden detectar-se deficiències o produir-se circumstàncies que facin impossible la tramitació de l'expedient per part de l'òrgan de control i obliguina la devolució del mateix a l'òrgan gestor.

El sistema objecte de contracte ha de permetre tornar un expedient que s'ha donat d'alta a l'aplicació, generant un ofici de devolució d'expedient per a l'òrgan gestor. En aquest ofici s'informarà l'òrgan gestor dels motius pels quals es torna l'expedient. El sistema oferirà a l'usuari una plantilla bàsica ofici de forma que el usuari només tingui que afegir les qüestions particulars per les que es torna l'expedient en qüestió. Aquest ofici es generarà com a document PDF i es podrà enviar per correu electrònic a l'òrgan gestor des de la pròpia eina objecte de contracte.

A més, serà possible que hi hagi correus electrònics de contacte associats a cada òrgan gestor emmagatzemats a el sistema perquè l'usuari pugui triar un dels correus electrònics existents o, si ho considera oportú, teclejar un correu electrònic que no sigui cap de les opcions que li proposa el sistema. Un cop oficial, l'expedient es dona per acabat amb el resultat de "Tornat". Aquest expedient tornat pot ser reobert en el futur, si fos necessari, tornant-se a iniciar el còmput de terminis per a la seva tramitació.

9.4 Emmagatzematge estructurat d'informació i metadades clau per al control financer posterior per al Resum Anual i per al Pla d'Acció

El sistema objecte de contracte ha d'emmagatzemar de manera estructurada i explotable les dades clau de la fiscalització de requisits bàsics, de la omissió de fiscalització quan es detecta a la fase O i del control permanent previ. L'objectiu és que aquesta informació es pugui utilitzar en fases posteriors del control intern. La informació a emmagatzemar pel sistema relacionada amb cada informe o actuació que es generi inclourà, sense estar limitada a, les dades següents:

9.5 Dades comuns a tots els Informes

- Data de inici
- Data de fi
- Dies hàbils invertits
- Exercici
- Òrgan gestor



- Òrgan competent
- Número de expedient del òrgan gestor
- Tipus d' expedient
- Resultat/conclusió del informe
- Requisits comprovats a el informe i el resultat
- Pronunciament del usuari sobre cada requisit comprovat a el informe

9.6 Dades específics de els Informes de fiscalització i omissió

- Fase de despesa
- Base imposable associada al expedient del òrgan gestor
- Import amb IVA associat al expedient del òrgan gestor
- Aplicació(ns) pressupostària(s)
- Observacions incloses a el expedient
- Notes associades a cada una de les observacions incorporades a el expedient
- Nivell de transcendència de cada una de les observacions incloses a el expedient.

9.7 Dades específics de els informes de Omissió

- Data de detecció
- Data de realització
- Exercici a el que es va produir l' omissió
- Motiu de l' omissió

9.8 Dades específics de els informes de Control Permanent Previ

- Àmbit
- Matèria
- Normativa aplicable
- Disposicions legals
- Notes/aclariments sobre els requisits comprovats a el informe
- Observacions
- Millores subjectives

10. Definició de la implantació del programari

Per proveir el programari com objecte de contracte, cal una fase de posada en marxa, personalització i migració de dades denominada "Implantació del programari".

A la fase de posada a marxa es realitzaran entre altres les següents tasques:

- Creació de la infraestructura d'emmagatzematge de dades necessària que



allotjarà la informació que l'Ajuntament d'Amposta generarà com a conseqüència de la gestió dels expedients de fiscalització a través del sistema.

- Creació dels usuaris de l'Ajuntament d'Amposta que tindran accés al sistema.
- Creació del model de Fiscalització de Requisits Bàsics per defecte (Acord de Ministres)

A la fase de personalització es realitzaran entre altres les següents tasques:

10.1 Fiscalització de Requisits Bàsics

- Recull i anàlisi de la Informació clau per personalitzar el sistema per reflectir el model de fiscalització de l'Ajuntament d'Amposta.
 - Tipus de expedient addicionals al Acord de Consell de Ministres
 - Ítems addicionals a els establerts a el Acord de Consell de Ministres
 - Observacions qualificades a incorporar al sistema
 - Òrgans gestors a incorporar al sistema
 - Contactes de els òrgans gestors (opcional)
 - Òrgans competents
 - Aplicació/ns pressupostària/s
- Revisió i càrrega a el sistema de la informació recopilada
- Proves i entrada a producció del sistema

10.2 Control Permanent Previ

- Recull i anàlisi de la Informació clau per personalitzar el sistema per reflectir el model de Control Permanent Previ de l'Ajuntament d'Amposta.
 - Tipus de expedient addicionals al Model proposat per el Adjudicatari
 - Ítems addicionals a els establerts a els proposats per el Adjudicatari
- Revisió i càrrega a el sistema de la informació recopilada
- Proves i entrada a producció del Control Permanent Previ

A la fase de migració de dades es realitzaran entre altres les següents tasques:

10.3 Fiscalització de Requisits Bàsics

Incorporació al sistema objecte de contracte tots els expedients de fiscalització de requisits bàsics, d'acord al pla de migració i transició proposat pel licitador.

A tots els efectes, es consideraran inclosos els treballs relacionats amb l'objecte del contracte que s'enumeren a l'apartat de *"Abast dels treballs"*:

- Accés al programari per a la Fiscalització de Requisits Bàsics per a 1 entitat (Ajuntament d'Amposta), amb 10 usuaris i 100 GB de capacitat



d'emmagatzematge d'informació.

- L'adjudicatari proporcionarà tota la infraestructura tecnològica necessària (servidors, sistemes d'emmagatzematge de dades, programari d'infraestructura, etc.).
- Operació, manteniment i suport tècnic associats a aquesta infraestructura tecnològica.
- Servei d'atenció a usuaris a què podran adreçar-se els usuaris del servei de l'Ajuntament d'Amposta.

11. Desenvolupament de els treballs

El desenvolupament o execució del contracte es portarà a cap a les següents fases:

11.1 Fase I. Posada en marxa del sistema amb el model de fiscalització de l'Ajuntament d'Amposta

En aquesta fase, s'engegarà el sistema i es personalitzarà amb el model defiscalització de l'Ajuntament d'Amposta, incorporant els tipus d'expedients addicionals a l'ACM amb què treballa l'Ajuntament d'Amposta, els ítems addicionals a l'ACM amb què treballa l'Ajuntament i el catàleg d'observacions qualificades amb què treballa l'Ajuntament. El termini per a aquesta fase haurà de ser com a màxim d'un mes des de la data d'adjudicació.

Durant aquesta fase, el adjudicatari haurà de formar al personal del Ajuntament d'Amposta els seus organismes autònoms de manera que puguin obtenir un coneixement suficient que permeti la utilització satisfactòria del sistema.

11.2 Fase II. Incorporació al sistema objecte de contracte de tots els expedients de fiscalització de requisits bàsics existents al sistema actual de l'Ajuntament d'Amposta

En aquesta fase, s'incorporaran al sistema objecte de contracte tots els expedients de fiscalització de requisits bàsics, segons el pla de migració i transició proposat pel licitador. El termini per a aquesta fase ha de ser com a màxim de tres mesos des de la data d'adjudicació.

11.3 Fase III. Posada en marxa del model de control permanent Previ de l'Ajuntament d'Ampostai incorporació al sistema, si escau

La darrera fase correspondrà a la personalització del model de Control Permanent Previ que incorpora per defecte el sistema objecte de contracte.

L'Ajuntament d'Amposta analitzarà el model incorporat al sistema i sol·licitarà la



incorporació de tipus d'expedient addicionals i ítems/requisits addicionalssi escau.

El termini per a aquesta fase haurà de ser com a màxim d'un mes després del lliurament a l'adjudicatari per part del Ajuntament d'Amposta de els requisits de personalització que l'Ajuntament considera oportú implantar al model de control permanent previ que incorpora el sistema.

11.4 Fase IV. Operació, manteniment, suport i atenció a usuaris

Aquesta fase consistirà en l'operació i el manteniment del sistema al llarg de la durada del contracte per garantir la seva disponibilitat als usuaris de l'Ajuntament d'Amposta.

Durant aquesta fase es prestarà el servei de suport i atenció a usuaris dins del horari establert per al servei d'atenció a usuaris (dilluns a dijous de 9:00h a 14:45 h i de 16:00 h a 18:30 h i els divendres de 9:00 h a 14:30 h). El suport i l'atenció a usuaris es prestarà pels canals següents: telefònic, correu electrònic, videoconferència i assistència remota.

Depenent de la gravetat de la incidència, els temps mitjans de resolució seran els descrits a la taula que es mostra al final d'aquesta secció.

Temps de resolució : Temps que transcorre entre que un avís es reporta i la petició queda satisfeta, o la incidència queda completament resolta.

Els temps mitjans es computen mensualment. Els terminis es comptaran dins de l'horari establert per al servei de suport i atenció a usuaris.

Gravetat	Natura	Temps mitjà de resolució
Severa	Incidència crítica sobre la capacitat de fiscalització	8 hores
Moderada	Incidència moderada sobre la capacitat de fiscalització	16 hores
Baixa	Incidència mínima sobre la capacitat de fiscalització	24 hores

12. Pla de migració i transició

L'adjudicatari serà responsable de la migració de dades i la transició tecnològica de la informació existent a l'actual programari digital de Fiscalització de Requisits Bàsics al nou programari objecte de contracte. A aquest sentit, el licitador haurà presentar a la seva proposta tècnica un pla de migració i transició que reculli detalladament com proposa abordar aquests treballs de migració i transició i com es reflectirà la informació existent en el sistema objecte de contracte.

Les dades que contindran els fitxers .csv que l'Ajuntament d'Amposta lliurarà a



l'adjudicatari per fer la migració dels expedients de fiscalització permetrà al licitador disposar d'un primer conjunt de dades sobre la qual poder elaborar el Pla de migració i transició que ha d'incloure en la seva proposta. Aquest Pla de migració i transició haurà de ser ajustat després de l'adjudicació, una vegada l'adjudicatari pot analitzar el conjunt complet de dades que ha de migrar al sistema objecte de contracte.

El Pla que el licitador haurà d'incloure en la seva proposta tècnica haurà d'especificar de forma detallada, almenys, les qüestions següents:

- Detall de la Informació que es migrarà al sistema objecte de contracte i com es relacionarà amb la nova informació que s'incorpori al sistema.

El licitador ha d'especificar com s'estructurarà la informació al sistema objecte de contracte i com conviurà la informació migrada amb la informació que es vagi generant quan el sistema objecte de contracte entri en producció.

- Nivell de integració de la informació que es migre al sistema objecte de contracte.

El licitador ha de descriure a quin nivell quedaran integrades les dades i identificar qualsevol limitació associada a les dades migrades, tant en termes de disponibilitat, com en termes de limitacions a les operacions que es poden fer a través de l'aplicació sobre les dades migrades.

- Accés a la informació migrada per part de els usuaris-

- El licitador haurà de detallar a quina àrea de l'aplicació es trobarà disponible aquesta informació migrada i quins passos ha de seguir l'usuari per accedir-hi.
- Indicarà també quines opcions de visualització de la informació migrada tindrà a la vostra disposició l'usuari (llistats, vistes de detall, taules, panells, etc.) i quin contingut podrà veure a través del sistema objecte de contracte.
- Possibilitat de fer cerques textuais i aplicar filtres a la informació migrada.

- Exportació i explotació de la informació migrada.

El licitador haurà de detallar la possibilitat d'exportar les dades migrades a format .xlsx per fer tractaments posteriors sobre la informació exportada a aquest format, així com la possibilitat d'aplicar a les dades migrades qualsevol funcionalitat d'anàlisi que pugui incorporar el programari ofert pel licitador.

- Descripció de les proves d'integritat que garanteixin que les dades migrades són complets, exactes i consistents.

- Planificació amb una estimació de les jornades requerides per realitzar la migració i els perfils necessaris per emprendre amb garanties la mateixa.



13. Devolució del contracte

A la finalització del contracte, el adjudicatari estarà obligat a facilitar la migració de els dades de còpia de seguretat allotjades a la seva infraestructura (local i remota) al següent subministrador a l'Ajuntament d'Amposta en cas que no es continuï el subministrament i no s'hagi seleccionat encara un nou subministrador. Per això, l'adjudicatari haurà disposar de un mecanisme per lliurar tot el contingut que l'Ajuntament d'Amposta hagi carregat al sistema i que hagi generat mitjançant les funcionalitats disponibles al programari. Aquest contingut ha de ser lliurat en formats oberts i fàcilment explotables per al següent subministrador o per a l'Ajuntament d'Amposta com pot ser el format .csv per als conjunts dedades i el format PDF per a la documentació i els informes

El adjudicatari estarà obligat també, una vegada conclosa la migració d'informació, a eliminar totes les dades municipals que quedin als seus sistemes.

Així mateix, el adjudicatari haurà retirar els elements físics que hagués desplegat a els locals municipals.

Amposta, signat electrònicament