



Referencia:	2026/00037234N
Procedimiento:	Contrataciones menores de servicios Contrato menor de servicios
Interesado:	
Representante:	
Moder. adtva. nuevas tecs. info. y comunicaciones (JAPE2)	

CONTRATACIÓN DE SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES QUE SIRVAN DE REFUERZO AL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

CLAÚSULAS TÉCNICAS

A. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto de esta licitación la contratación de accesos institucionales a las bases de datos jurídicas contenidas en una aplicación de Internet dirigida a los profesionales de las Administraciones Locales, configurándose como un paquete de licencias a una plataforma de asesoramiento que complemente el trabajo de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial en su vertiente técnica y profesional.

Quedan excluidos de este servicio los Ayuntamientos de Burgos, Aranda de Duero y Miranda de Ebro.

B. USUARIOS

La licencia deberá tener un carácter corporativo y habilita a la Entidad a crear un número indeterminado de usuarios de entre, exclusivamente, el personal que pertenezca a la plantilla de la Entidad, con un acceso individual de cada uno de estos usuarios a la Plataforma Corporativa.

Los usuarios podrán tener diferentes roles o atribuciones dentro del uso de la plataforma:

- **Usuario Administrador.** Habrá sinolo 1 usuario con este perfil en cada entidad, uno para cada ayuntamiento y otro para Diputación.
Será responsable de proporcionar los datos de la entidad y mantenerlos actualizados en laplataforma de contenidos.
Será responsable de la gestión de usuarios de la entidad.
Invitará a nuevos usuarios, dará de baja a usuarios y velará porque todos aquellos usuarios que puedan acceder a la plataforma de contenidos pertenezcan al ayuntamiento.
- **Usuario con servicios personalizados.** Habrá 1 usuario para cada ayuntamiento y 4usuarios en Diputación Provincial con este perfil
Tendrán acceso al contenido editorial y los recursos de la plataforma. Además, podrán usar los servicios personalizados.



- **Usuarios.** Tantos como requiera la entidad, sin límite previo.
Tendrán acceso al contenido editorial y a los recursos de la plataforma.

Los usuarios de los Ayuntamientos tendrán acceso a todo el contenido de la plataforma.

Los usuarios de Diputación únicamente tendrán acceso a la plataforma corporativa, salvo el usuario administrador el cual tendrá acceso a la totalidad de la plataforma.

C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA

1) Multilicencia.

La licencia permitirá el acceso a todo el equipo técnico del Ayuntamiento, sin límites de usuarios. El usuario que la Entidad decida, realizará la gestión de usuarios, creando, cambiando o dandole baja los usuarios que requieran.

Perfiles de usuario:

Usuario administrador: podrá cambiar los datos de la Entidad, cambiar el formato de los modelos de expedientes, determinar los usuarios con servicios personalizados, gestionar los usuarios del Ayuntamiento y mantener actualizada la relación de usuarios autorizados.

Usuario con servicios de solicitud: podrá formular consultas, solicitar nuevos modelos de expedientes o modelos de informes y solicitar nuevas normas, sentencias o informes de Órganos Consultivos que no se encuentren en la base de datos.

Resto de usuarios: podrán acceder, descargar y compartir todos los contenidos con todas las utilidades de personalización y buscadores que ofrece la plataforma.

2) Compartición de contenidos

Todos los contenidos podrán ser compartidos con el resto del equipo de trabajo del Ayuntamiento en un solo clic, favoreciendo de este modo el trabajo en equipo y la comunicación interna. También será posible compartir los contenidos referentes a "Noticias" a través de las Redes Sociales: Facebook, Twitter y LinkedIn.

3) Contenido personalizable.

En dos aspectos:

- 1) Desde el punto de vista de la Entidad: con la posibilidad de generar los expedientes con el membrete o escudo del Ayuntamiento.
- 2) Desde el punto de vista del usuario, el cual podrá:
 - I. Generar su propio boletín de novedades, determinando el tipo de contenidos que se tienen que incluir en cada momento, así como la periodicidad en la recepción (diaria/semanal/quincenal).
 - II. Crear alertas, en todo momento, para recibir los contenidos elegidos por el usuario y del modo que haya establecido, desde que se publiquen.
 - III. Suscribirse a la subvención que elija, recibiendo toda la información relativa a la misma de forma inmediata y



con 7 días de antelación en caso de cambio en la fase de tramitación.

- IV. Tener un espacio para guardar los contenidos marcados por el usuario como “favoritos”, que permite realizar una selección previa de los contenidos de interés para el usuario y realizar su lectura pormenorizada en el momento que lo determine.
- V. Cambiar en cualquier momento sus datos personales y contraseña.

4) **Sistemas de búsqueda.**

- 1) Sistema de filtros: Entrando en cada uno de los recursos se debe abrir un directorio en vertical que incluya las categorías, materias y submaterias ofrecidas en cada uno de ellos, que se podrán ir seleccionando con un solo clic, filtrando así la información y acotando los resultados de forma sencilla. Los resultados obtenidos se podrán ordenar, en función de determinados criterios.
- 2) Buscador general por palabra clave o conceptos, que acompaña continuamente al usuario en la navegación.

Ambos sistemas podrán ser combinados por el usuario.

La plataforma también debe disponer de un buscador predictivo que se active en el momento en el que el usuario esté realizando una nueva consulta o una solicitud de un nuevo modelo de expediente o documento.

5) **Contenido relacionado.**

Desde los diferentes recursos disponibles en la plataforma (expediente, consulta, artículo, etc) también se podrá acceder a otros contenidos relacionados con el mismo, o bien a través de la señalización de su pertenencia a un monográfico o bien a través de una caja específica que así lo indique.

De esta forma cuando se esté analizando un recurso concreto, la plataforma relacionará todos los recursos de interés que tenga, facilitando su acceso y localización.

6) **Tratamiento de la actualidad.**

Se establecerán sistemas que ayuden al usuario a permanecer continuamente actualizado, como los de alertas, de avisos, de comunicación con otros usuarios y el boletín de novedades.

Además, el usuario podrá filtrar y ordenar los contenidos por su actualización, mostrando los contenidos actualizados el último año o el último mes.

7) **Subrayado y comentarios.**

El usuario tendrá posibilidad de subrayar o comentar un texto, previamente seleccionado, de cualquier contenido que considere relevante. Los textos subrayados o los comentarios realizados serán mostrados siempre que este usuario acceda a dicho contenido.

Los comentarios realizados podrán guardarse o ser compartidos con toda la entidad o un equipo de personas seleccionado, previamente.

8) **Integración de sistemas de Inteligencia Artificial (IA) Generativa y Conversacional.**

En el **plazo máximo de dos meses** a contar desde la formalización del contrato, la plataforma deberá contar, de forma plenamente operativa y funcional, con un sistema de Inteligencia Artificial (IA) generativa y conversacional integrado en su entorno de trabajo, diseñado específicamente para asistir a los profesionales



Diputación de Burgos

de la Administración Local. Esta herramienta deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes funcionalidades:

- **Asistente conversacional jurídico:** Un chat o asistente virtual capaz de interactuar en lenguaje natural con el usuario, interpretar consultas jurídicas complejas y proporcionar respuestas fundamentadas basadas exclusivamente en el fondo documental propio de la plataforma (legislación, jurisprudencia, informes de órganos consultivos y doctrina).
- **Trazabilidad y fiabilidad:** Las respuestas generadas por la IA deberán incluir, obligatoriamente, enlaces directos a las fuentes documentales utilizadas para su elaboración, garantizando la trazabilidad, fiabilidad y verificación de la información suministrada (evitando "alucinaciones" del sistema).
- **Análisis y resumen documental:** Capacidad para procesar, resumir y extraer los puntos clave de sentencias extensas, normativas complejas o expedientes administrativos, facilitando la comprensión rápida por parte del usuario.
- **Privacidad y seguridad:** El sistema de IA deberá garantizar la total confidencialidad de las consultas y datos introducidos por los usuarios de la Diputación y Ayuntamientos, asegurando que dicha información no será utilizada para el entrenamiento abierto de modelos de lenguaje de terceros.

Una vez que el sistema de IA se encuentre en funcionamiento, el adjudicatario deberá impartir, sin coste adicional, una jornada de formación dirigida a los usuarios de la plataforma de la Diputación, con el fin de explicar y capacitar en el uso de las nuevas funcionalidades de la IA incorporada. Esta jornada formativa no podrá demorarse más de tres meses desde la fecha de implantación efectiva de la IA.

Condición esencial y penalización por incumplimiento:

La incorporación, puesta en funcionamiento de la IA en el plazo establecido (dos meses), así como el cumplimiento de los estándares de privacidad exigidos, tendrán la consideración de **obligación esencial del contrato**. En el supuesto de que el adjudicatario no incorpore la IA en los términos y plazos exigidos, la Diputación podrá proceder a la resolución del contrato. En este caso, al considerarse que la ausencia de esta funcionalidad frustra el fin principal de la contratación y la utilidad de la plataforma, el adjudicatario estará obligado a devolver el importe íntegro que se le hubiera abonado hasta la fecha, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

D. DESCRIPCIÓN PLATAFORMA CORPORATIVA.

La plataforma dirigida a los profesionales debe estar dotada de los siguientes contenidos o módulos básicos descritos a continuación:

1. SECCIÓN ACTUALIDAD.

La sección de ACTUALIDAD se estructurará en seis tipos de recursos diferenciados:

Noticias

Recopilación de todas las fuentes de información oficiales y de las principales noticias que afectan al ámbito de la Administración Local: Normativa, sentencias relevantes, notas informativas, publicaciones, ...

Deberán estar tratadas de forma objetiva y rigurosa, respetando la fuente de información y facilitando su comprensión y repercusión.



Artículos

Recurso en el que se desarrolle de forma didáctica las principales novedades o cuestiones de mayor interés. Supone un análisis doctrinal que va más allá de la simple noticia en su interpretación y aplicación.

Apuntes

Revista electrónica que desarrolle artículos doctrinales, que por su importancia y complejidad requieran de un mayor desarrollo. Deberá estar confeccionada bajo un enfoque eminentemente práctico.

Monográficos

Tratarán y analizarán con detalle los temas de máxima actualidad y trascendencia, donde se agruparán todos los recursos didácticos para abordar modificaciones legislativas o novedades importantes.

Deberán disponer de expedientes, consultas, artículos, guías, FAQs, jurisprudencia, legislación, cuadros comparativos, diagramas de procedimiento, etc.

Subvenciones

Actualización diaria de todas las subvenciones que se publican y que pueden ser de interés del usuario, de cualquier entidad convocante.

La información se mostrará a través de:

- Una ficha con la información básica de cada una y un enlace directo a la BDNS y otra más extendida con la descripción de sus elementos básicos.
- Un esquema que muestre en cada fase de tramitación: los plazos fijados, la información/documentación para gestionarla, así como los documentos oficiales en formato PDF autorrellenable para su tramitación.

Deberá disponer de herramientas específicas que permitan crear alertas sobre subvenciones de interés o el seguimiento de una subvención determinada.

Empleo público

Base de datos con todas las convocatorias de selección y provisión para funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Permitirá generar alertas para avisar cuando se publique una convocatoria que cumpla con las premisas seleccionadas previamente.

2. MODELOS DE EXPEDIENTES:

La plataforma incluirá una recopilación de modelos completos de expedientes administrativos, desde su iniciación hasta la finalización del procedimiento, con un esquema ordenado de los trámites a seguir. Dichos modelos de expedientes deberán estar adaptados a la legislación autonómica y vendrán acompañados de comentarios y explicaciones prácticas del expediente.

Deberá contar con al menos **6.000 expedientes de los cuales más de 1.500 serán específicos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.**

Todos los expedientes, estatales o autonómicos, deberán estar clasificados por áreas de actividad, materias y submaterias, con el objetivo de facilitar su localización.

Se mostrará, el contenido relacionado de interés para facilitar su tramitación.



Cada modelo de expediente contará con una ficha que explica el procedimiento, su iter documental y legislación aplicable.

Aunque se muestran todos los posibles documentos necesarios para la tramitación, el usuario podrá elegir los que quiere incluir en el expediente e insertar algún modelo específico de documento, previamente seleccionado.

El expediente se descargará en formato Word para su tratamiento posterior e incluirá un índice con todos los documentos.

Todos los expedientes deberán mostrar su fecha de actualización y en caso de que esté en proceso de revisión, especificar "Actualizándose".

Incorpora también un repositorio de modelos específicos de documentos agrupados por su tipología, Ordenanzas Regulatoras, Ordenanzas Fiscales, Convenios, Estatutos, Bases, Actas, etc.

En caso de no disponer en la base de datos de un expediente que se ajuste a las necesidades concretas del usuario, éste podrá solicitar su redacción y le será entregado de modo individual. Además de contar con una recopilación completa de expedientes, los ayuntamientos tendrán la posibilidad de solicitar siempre que lo deseen la redacción de cualquier otro procedimiento no incluido en el repositorio.

La empresa adjudicataria deberá prestar este servicio de forma ilimitada y con un plazo medio de respuesta inferior a 5 días.

Para que el usuario pueda comprobar el estado de actualización del expediente deberá existir algún sistema que le notifique dicho estado de forma clara e indubitable.

3. BASE DE DATOS DE CONSULTAS E INFORMES JURÍDICOS:

La plataforma contará con una base de datos con al menos 15.000 informes jurídicos o consultas resueltas, de casos prácticos a modo de consultas generales extraídas de la práctica habitual en la Administración Local.

Las consultas destacadas se incluirán en monográficos y unidades didácticas.

El usuario tendrá la posibilidad de generar alertas o avisos que informen de las nuevas consultas resueltas que se incorporan a la base de datos, sobre una materia previamente seleccionada por el usuario.

En caso de no disponer en la base de datos de un informe que se ajuste a las necesidades concretas del usuario, éste podrá formular una consulta on-line, que será resuelta de modo individual y pasará a despersonalizarse e incorporarse a la base de datos general si se considera de interés para el resto.

La resolución de la consulta deberá ajustarse al caso concreto planteado, por lo que deberá establecerse un sistema de comunicación con el equipo que resuelve, que permita aclaraciones y el intercambio de documentación.

Posteriormente el usuario deberá calificar la resolución recibida como "insatisfecho", "satisfecho" o "muy satisfecho". En el caso en que haya una calificación de insatisfacción, el proceso continuará con el estudio por otras instancias que revisarán el caso y volverán a resolver la consulta, hasta que la votación del usuario sea de satisfacción.

Los usuarios que así lo hayan indicado recibirán al móvil a través de un SMS un aviso en el que se indicará que su consulta ya ha sido resuelta y ya está disponible.



Diputación de Burgos

Las consultas resueltas e informes jurídicos que se hayan solicitado de modo individual tendrán que quedar publicadas en una base de datos particular del usuario para su consulta.

El adjudicatario estará obligado a entregar a la Diputación Provincial de Burgos, sin coste adicional sobre el precio del contrato, un mínimo de 150 ejemplares impresos en formato libro que contengan una selección estructurada y clasificada de los informes jurídicos y consultas resueltas de mayor relevancia e interés emitidos durante el año anterior. Adicionalmente, el contenido íntegro de dicha publicación deberá ser suministrado también en formato digital mediante soporte pendrive/USB.

Condiciones del contenido:

Texto íntegro: Cada consulta incluirá su redacción completa (planteamiento, fundamentación jurídica y conclusión). Queda expresamente excluida la entrega de meros índices, extractos o resúmenes.

Estructura: La obra estará ordenada por áreas temáticas e incluirá su correspondiente índice analítico.

4. BASES DE DATOS.

Legislación

Bases de datos de Legislación estatal y autonómica de relevancia en el ámbito de la Administración Local, que incluya otra normativa de rango inferior (Órdenes, resoluciones, instrucciones, etc.)

Agrupará la normativa básica de cada una de las áreas de actividad para facilitar el acceso a las principales normas, sin necesidad de realizar búsquedas.

Incluirá un análisis de las principales normas.

Permitirá el acceso al histórico de versiones de cada norma.

Jurisprudencia

Base de datos especializada en Administración Local de Sentencias Judiciales, Autos, Declaraciones y Providencias.

Clasificadas por tipo de resolución, jurisdicción y órgano judicial.

Posibilidad de buscar por intervalos de fecha, ámbito, número de resolución y número de recurso.

Los resultados mostrarán un resumen explicativo del contenido de la sentencia, auto, declaración o providencia.

Órganos Consultivos

Base de datos especializada que recoja los pronunciamientos de los principales Órganos Consultivos que afectan al ámbito de la Administración Local: Juntas de Contratación, Consejos Consultivos, IGAE, Dirección General de Tributos, Agencia de Protección de Datos, Consejo de transparencia y buen gobierno, Dirección General de Registro y Notariado, Dirección General del Catastro, fiscalía general del Estado, Junta Electoral Central y Tribunal Económico Administrativo Central.

Posibilidad de buscar por intervalos de fecha, ámbito y número.

Los resultados se mostrarán con un resumen explicativo del contenido del informe.



5. SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

A través de esta sección se pretende ofrecer los recursos jurídicos y herramientas que permitan a las entidades locales adaptar su actuación por medios electrónicos.

Este apartado deberá incorporar información sobre:

- Marco Normativo de la Administración Electrónica
- Identificación y firma electrónica
- Registro Electrónico General
- Sede Electrónica
- Procedimiento Administrativo Común Electrónico
- Documento y Expediente Electrónico
- Archivo Electrónico
- Organización y Funcionamiento de la Administración por Medios Electrónicos
- Interoperabilidad

Cada uno de los apartados anteriores se desarrollará en diversas unidades didácticas, que aborden en profundidad determinadas cuestiones, desde un punto de vista teórico.

Cada una de las unidades didácticas dispondrá para consulta y descarga:

- Modelos específicos, en formato Word, editables y listos para trabajar sobre ellos.
- Manuales explicativos.
- Infografías interactivas, que muestren de una manera gráfica los conceptos básicos.
- Videotutoriales que expliquen como realizar las tareas necesarias para aportar seguridad jurídica a las actuaciones.

Adicionalmente el apartado de Administración Electrónica, dispondrá:

Actualidad: dedicado exclusivamente a divulgar todos los cambios que surgen en este ámbito y cómo afectan a la actividad de la entidad local. A través de noticias y artículos especializados, se pondrá a disposición del usuario la posibilidad de conocer, de forma inmediata, las principales novedades, así como el análisis del proceso de adaptación que puedan suponer.

Diccionario Digital: que proporciona definiciones de terminología digital y conceptos propios de la administración electrónica, vinculados a otros contenidos relacionados.

Pronunciamientos de la Agencia Española de Protección de Datos.

Estado de implantación de la Administración Electrónica en todo el Estado, con variedad de indicadores, que ayudarán a los usuarios a ubicar a su entidad en el mapa de evolución.

Acceso a las funcionalidades de los validadores oficiales VALIDE, FACTURAE e INSIDE, explicadas con detalle a través de videotutoriales.

6. AULA VIRTUAL.

Espacio de encuentro online, para abordar asuntos de máxima actualidad o cuestiones de interés general en las diferentes materias de interés para una entidad local, con la participación de expertos de prestigio reconocido.

Los seminarios realizados se guardarán para su posterior visualización, organizados por las temáticas concretas que se hayan abordado durante la sesión.



Diputación de Burgos

Los asistentes podrán realizar consultas al ponente y serán resueltas y organizadas por temática, quedando a disposición de todos los usuarios para su consulta posterior.

También quedará a disposición del usuario los materiales de apoyo utilizados en la ponencia por el autor.

E. ÁREA DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL (HACIENDA LOCAL):

El área de intervención estará excluida para los usuarios de Diputación de Burgos, salvo para el usuario administrador de la sección corporativa de Diputación.

La plataforma contará con una herramienta de Intervención Municipal que se estructure de la siguiente forma:

1. ACTUALIDAD

Noticias

Sección de actualidad diaria en materia de intervención, que recoge todas las noticias necesarias para el desarrollo de la función de intervención y su desarrollo. Se relacionan estas noticias con el contenido necesario de aplicación o con fuentes externas.

Artículos

Desarrollo de las noticias más relevantes para la Intervención Municipal, para facilitar su comprensión y consecuencias.

Monográficos

Monográficos que desarrollen un cambio normativo o una noticia que deba de tratarse de forma especial por su impacto y repercusión. Recogerán los cambios normativos, expedientes, consultas, modelos de informe, estudios diversos, etc. y, en definitiva, todo lo que se necesita para afrontar los principales cambios que se vayan produciendo.

Base de datos de revistas digitales

Apuntes de intervención con artículos doctrinales de contenido económico que, desde un punto de vista práctico, desarrollen las novedades en la materia para facilitar la tarea de la intervención municipal.

2. MIS ESTUDIOS

Esta sección facilitará el análisis de la situación económica de la entidad, así como la elaboración de cualquier informe con un histórico de 3 años.

Los informes podrán ser publicados en el portal de transparencia o para uso interno del equipotécnico.

Permitirá la comparación, planificación y proyección de cualquier variable económica; y facilitará el análisis y argumentará la toma de decisiones desde la objetividad de la información oficial.

Todos los informes podrán verse en pantalla desde cualquier dispositivo y descargar en PDF



Mis informes

Informes económicos de cada Ayuntamiento ya elaborados, en los que se muestra la evolución de los datos en los tres últimos años, agrupados por Ingresos, Gastos, Cuenta General, Presión Fiscal, Ratios Económicos, Tesorería y Coste Efectivo de los Servicios. Referenciados por habitante y porcenso de inmuebles.

Se mostrarán en HTML, y podrán ser descargables en Excel para su tratamiento posterior. Se establecerán comparaciones con años anteriores, con otros ayuntamientos, con medias del rango poblacional de la provincia o con medias estatales.

Informes de ingresos.

- Variación de ingresos totales y variación anual.
- Ingresos por capítulos: Estructura de reparto.
- Ingresos por capítulos: Comparados con la media nacional.
- Ingresos por naturaleza: Corrientes/No corrientes.
- Ingresos por naturaleza: Propios/Ajenos.
- Ingresos por naturaleza: No financieros/Financieros.
- Ingresos por tasas y otros ingresos: Comparativa ingresos medios Cap. III (Ingresos porprestación de servicios por habitante).
- Ingresos por tasas y otros ingresos por censo de viviendas: Comparativa de ingresosmedios.

Informes de gastos.

- Gatos totales y variación anual.
- Gastos por capítulos: Estructura de reparto.
- Gastos por capítulos: Comparados con la media nacional.
- Gastos por naturaleza: Corrientes/No corrientes.
- Gastos por naturaleza: No financieros/Financieros.
- Gastos Capítulo II por habitante: Comparativa de precios medios.
- Gastos Capítulo II por vivienda: Comparativa de precios medios.
- Gastos Capítulo II por habitante: Análisis artículo 22. Material, suministros y otros.
- Gastos Capítulo II por vivienda: Análisis artículo 22. Material, suministros y otros.
- Áreas de gasto por habitante: Comparativa de gasto medio.
- Áreas de gasto por vivienda: Comparativa de gasto medio.
- Áreas de gasto: Servicios públicos básicos.
- Áreas de gasto: Gasto en servicios públicos básicos por habitante.
- Informes de Cuenta General.
- Cuenta General: Comparativa de ingresos.
- Cuenta General: Comparativa de ingresos.
- Análisis de Cuenta General y Ahorro Bruto.

Informes de presión fiscal.

- Cuadro General de Tipos impositivos.
- Informe de evolución de impuestos directos.
- Informe comparativo de IBI urbano entre ayuntamientos de población similar.



Diputación de Burgos

- Informe comparativo de IBI urbano entre ayuntamientos de la zona.
- Informe comparativo de IBI urbano por nº de inmuebles entre ayuntamientos de población similar.
- Informe comparativo de IBI urbano por nº de inmuebles entre ayuntamientos de la zona
- Informe sobre evolución del IBI.
- Informe comparativo de IIVTNU entre ayuntamientos de población similar.
- Informe comparativo de IIVTNU entre ayuntamientos de la zona.
- Informe comparativo de IVTM entre ayuntamientos de población similar.
- Informe comparativo de IVTM entre ayuntamientos de la zona.
- Informe sobre evolución del IVTM.
- Informe comparativo de IAE entre ayuntamientos de población similar.
- Informe comparativo de IAE entre ayuntamientos de la zona.
- Informe sobre evolución del IAE.
- Informe comparativo de ICIO entre ayuntamientos de población similar
- Informe comparativo de ICIO entre ayuntamientos de la zona.
- Informe sobre evolución del ICIO.
- Informe de evolución de impuestos indirectos.

Informes de tesorería y solvencia.

- Remanente de tesorería
- Dotación de dudoso cobro: Comparado con la media de las Diputaciones
- Informe sobre evolución del saldo "Cuenta 413"

Ratios Económicos.

- Ratios presupuestarios: ingresos
- Ratios presupuestarios: gastos
- Ratios presupuestarios: dependencia
- Ratios presupuestarios: endeudamiento
- Ratios presupuestarios: ahorro
- Ratios presupuestarios: tesorería y solvencia

Endeudamiento

- Informe de endeudamiento.

Coste Efectivo de los Servicios.

- Servicios de prestación obligatoria.
- Servicios de prestación propia o delegada.
- Servicios de prestación obligatoria por habitante.
- Servicios de prestación obligatoria por unidades de referencia y forma de prestación del servicio.
- Servicios de prestación propia o delegada por unidades de referencia y forma de prestación del



servicio.

- Informe comparativo del coste efectivo de los servicios de prestación obligatoria.
- Informe comparativo del coste efectivo de los servicios de prestación propia o delegada.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de abastecimiento de agua potable.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de alumbrado público.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de cementerio.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de recogida de residuos.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de limpieza viaria.
- Informe comparativo del coste efectivo del servicio de policía local.

Informes estatales.

Informes económicos y gráficas estatales, donde se establezcan las medias nacionales y por rango de población de los principales ratios presupuestarios y financieros, con explicación de los mismos y su utilidad.

- Informes de ingresos.
- Informes de gastos.
- Informes de dependencia.
- Informes de endeudamiento.
- Informes de ahorro.
- Informes de Tesorería y Solvencia.
- Informes sobre el Coste Efectivo de los Servicios.

Rating de la entidad.

Posición económica de su Entidad, en función de los indicadores de dependencia, capacidad de ahorro, endeudamiento, presión fiscal y tesorería y solvencia.

Indicadores macroeconómicos

Histórico de los datos macroeconómicos fundamentales: IPC, PIB, Tipos de Interés y Paro, actualizados anualmente. Visualización gráfica, para incorporar a los propios informes y planes de forma sencilla.

3. ÁREAS TEMÁTICAS

Todos los recursos especializados para abordar un tema, una actividad o problemática concreta, que frecuentemente se da en la actividad diaria del área económica de las Entidades Locales, se agruparán en áreas temáticas.

Cada área temática se desarrollará y estructurará en unidades didácticas, las cuales dispondrán de contenido de consulta y contenido de descarga.



INTERVENCIÓN

Ahorro Neto

- Anualidad teórica
- Ahorro neto

Endeudamiento y carga

- Principio de prudencia financiera
- Operaciones de crédito a corto y largo plazo
- Concesión de avales
- Sustitución de Operaciones de Crédito Preexistentes
- Préstamo de Legislatura
- Límite de deuda en la concertación de operaciones de crédito
- Valoración de operaciones de crédito
- Amortización anticipada de operaciones de préstamo
- Fondos de Financiación a Entidades Locales
- Estudio de viabilidad económico financiero para contratación de concesión de obra y servicio público

Gestión Presupuestaria

- Elaboración del Presupuesto Municipal
- Reglas fiscales y marco de estabilidad presupuestaria vigente.
- Líneas fundamentales del presupuesto
- Plan presupuestario a medio plazo (Marco presupuestario)
- Diagnóstico económico financiero
- Cuenta General
- Anticipos de caja fija
- Órdenes de pago a justificar
- Gastos Plurianuales

Control Interno de las EELL

- Función interventora
- Fiscalización de derechos e ingresos
- Fiscalización de gastos
- Control financiero
- Control permanente
- Auditoría pública
- Colaboración con auditores externos en las actuaciones de auditoría pública
- Control de subvenciones
- Régimen simplificado de control
- Omisión de la Función Interventora



Tasas, precios públicos y tributos

- Imposición de una Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público
- Imposición de una Tasa por prestación de un servicio o realización de una actividad.
- Cambio en el tipo de gravamen en IBI
- Aplicación coeficientes de actualización de valores catastrales
- Establecimiento y ordenación de precios públicos
- Imposición y ordenación de impuestos
- Imposición y ordenación de contribuciones especiales

Morosidad

- Periodo medio de pago
- Morosidad

Tesorería

- Plan de Tesorería
- Actualización del Plan de Tesorería y detalle de operaciones de deuda viva
- Plan de disposición de fondos
- Cálculo de derechos de difícil o imposible recaudación (Dotación de dudoso cobro)
- Extinción de derechos de naturaleza pública
- Extinción de obligaciones y órdenes de pago
- Remanente de Tesorería
- Anticipos de caja fija

Gastos de personal

- Retribuciones de personal
- Gastos de personal

Coste efectivo de los servicios públicos

- Coste efectivo de los servicios públicos

Plan de ajuste y económicos

- Plan de ajuste
- Informe de seguimiento de plan de ajuste
- Actualización de plan de ajuste
- Plan de saneamiento financiero
- Plan de tesorería
- Diagnóstico económico financiero
- Plan económico financiero



Fiscalidad

- Iva
- Declaración Anual de Operaciones con terceras personas. Modelo 347

Contabilidad

- Operaciones de fin de ejercicio y cierre contable
- Gastos con Financiación Afectada
- Operaciones de inmovilizado no financiero
- Subvenciones y transferencias
- Reestructuración de Pasivos Financieros

Ratios y rating

- Ratios presupuestarios
- Ratios financieros y patrimoniales
- Análisis y diagnóstico de ratios

Contenido de consulta:

Consultas resueltas, legislación, jurisprudencia, expedientes, pronunciamientos de órganos consultivos, artículos, etc.

Se dispondrán ya seleccionados todos los recursos que se necesitan consultar para abordar el tema con la mayor garantía y seguridad.

Contenido de descarga:

Todos los recursos necesarios y las herramientas necesarias para ahorrar tiempo y encontrar las mejores soluciones a las cuestiones concretas que se vayan planteando.

- **Simuladores**

Hojas de cálculo, en formato excel, con todas las instrucciones necesarias para que el cálculo de las diferentes variables financieras sea sencillo y seguro.

- **Modelos**

Informes de intervención, notificaciones, ordenanzas, planes, detallados, completos y permanentemente actualizados, en formato editable Word, listos para comenzar a trabajar.

- **Modelos de proyectos y planes**

Documentos que sirvan como guía y ejemplo para la ejecución de sus propios proyectos.

4. MÓDULO DE CONTROL INTERNO



Deberá incluir todos los recursos para cumplir con los requerimientos del RDL 424/2017 de Control Interno, desde la fiscalización de expedientes, en Régimen de Fiscalización Previa Plena o de Requisitos Básicos, hasta la ejecución del Plan Anual de Control Financiero y el Plan de Acción, pasando por todos los informes de Control Permanente que el ordenamiento jurídico atribuye al Órgano Interventor.

1. Función interventora.

Tendrá que contener, al menos 174 Actuaciones de Control, con descripción, contenido relacionado y legislación aplicable, y habrá que determinar el régimen de fiscalización previa elegida, RRB o RO y crear las nuevas actuaciones que se estimen necesarias para la Entidad Local.

2. Régimen de requisitos básicos (RRB)

(Fiscalización Previa Plena). Todas las Actuaciones de Control predefinidas, con nuevos Requisitos en el Régimen de Fiscalización Previa Limitada serán personalizables, así como las del Régimen Ordinario a través de modelos de Informes y Criterios de Fiscalización. El Interventor podrá, además, crear y personalizar nuevas Actuaciones de Control. Contará con un repositorio de otros informes necesarios en la actividad del Órgano Interventor: Resolución de Discrepancias, Operaciones a Justificar, Fiscalización de Ingresos, etc.

3. Régimen ordinario

Se ofrecerá un repositorio de modelos adaptados por materia y fase de gasto, que permitan su personalización de modo sencillo.

Dispondrá de guías de fiscalización personalizables y con ayudas.

4. Control Financiero

4.1. Previo permanente

Incluirá un repositorio de 45 actuaciones, en las que se presentarán:

- El contenido de la actuación.
- La normativa general y específica.
- Finalidad y comprobaciones a realizar.
- Modelo de informe, totalmente personalizable.

4.2. Planificado y posterior

Contará con herramientas para la evaluación de riesgos y modelos y guías para realizar toda la tramitación anual del Control Financiero y en concreto:

- Informes de análisis de riesgos.
- Informes de Control Financiero.
- Plan Anual de Control Financiero
- Informe resumen anual sobre el Control Interno
- Plan de Acción
- Informe de Intervención sobre la ejecución del Plan de Acción



F. BASE DE DATOS DE MONOGRÁFICOS O ESPECIALES.

Harán referencia a un tema concreto y que responde a una exigencia de actualización inmediata debido a una novedad legislativa de gran trascendencia para la Administración Local o algún acontecimiento que requiera un estudio en profundidad y que se presenta en una nueva "página" diseñada al efecto. Esta página, que contendrá paquetes de recursos de diversa tipología, se tendrán que publicar en un plazo máximo de 1 mes desde la publicación de la nueva ley y en cualquier caso siempre tendrá que estar disponible en la entrada en vigor de la misma.

Se deberán demostrar su existencia con un acceso a los realizados en los 4 últimos años junto con su fecha de publicación.

G. CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS.

La plataforma contará con un centro de atención a usuarios a través de un número gratuito o de tarifa geográfica estándar, disponible de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas, además los usuarios podrán contactar con el CAU a través de Fax y correo electrónico.

H. CUADRO DE MANDO Y ESTADÍSTICAS DE USO.

Para garantizar el control, seguimiento y evaluación del servicio prestado, el adjudicatario deberá habilitar un Cuadro de Mando (Dashboard) interactivo y online, cuyo acceso estará restringido al Usuario Administrador de la Diputación Provincial.

Este Cuadro de Mando **deberá estar plenamente operativo y con las credenciales de acceso activadas desde el primer día de vigencia del contrato.**

La herramienta permitirá la consulta automatizada, en tiempo real y referida a cualquier rango de fechas, de las siguientes métricas de uso:

- a) Usuarios totales que han hecho uso de la plataforma.
- b) Número de accesos desglosados por usuario.
- c) Número total de conexiones a la plataforma.
- d) Número de expedientes descargados, con desglose específico por ayuntamiento.
- e) Número de expedientes personalizados solicitados, con desglose específico por ayuntamiento.
- f) Número de informes jurídicos o consultas solicitadas, con desglose específico por ayuntamiento.

El Cuadro de Mando deberá permitir, de forma autónoma por parte de la Diputación, la exportación y descarga de todas estas estadísticas en formatos estándar (como Excel, CSV y PDF) para su archivo y justificación, eximiendo así de la necesidad de solicitar dichos reportes manualmente a la empresa adjudicataria."

Para efectuar la valoración de cada uno de estos apartados, y dentro de ellos, de las características concretas, **el licitador deberá necesariamente acompañar a su oferta un acceso a la plataforma preexistente y una muestra de cada una de las publicaciones solicitadas.** Además, para valorar los requerimientos que hacen referencia al número de expedientes, el licitador deberá acompañar una relación de los expedientes nominativa incluidos en la misma que deberá ir convenientemente certificada. **No se tendrán en consideración las ofertas cuyas características técnicas sean meramente propuestas sobre las que no se pueda efectuar esta verificación de funcionamiento efectivo.**

El contrato se regulará como un contrato menor, en base a lo establecido en la "Disposición adicional novena" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

"La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten



Diputación de Burgos

imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago”.

I. SOLVENCIA TÉCNICA.

Experiencia en Diputaciones Provinciales en la prestación de servicios similares, que deberá acreditarse mediante certificados expedidos por los correspondientes servicios de las Diputaciones Provinciales destinatarias del mismo, según establece el artículo 90 de la “Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público”.

J. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA BASE DE DATOS.

La plataforma deberá entrar en funcionamiento con todas sus prestaciones al día siguiente a la firma del documento de formalización del contrato.

K. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 1 año.

L. PRECIO DEL CONTRATO.

Los servicios aquí descritos tienen un coste de **100.641,92 €**, de los cuales 95.214,67 € es la base y 5.427,25 € en concepto de IVA, que se desglosa del siguiente modo:

ENTIDAD	PRODUCTO	PRECIO	Contenidos	Servicios	IVA (4%)	IVA (21%)	TOTAL IVA	TOTAL
Diputación	CORPORATIVA	5.082,96 €	4.574,64 €	508,32 €	182,99 €	106,75 €	289,74 €	5.372,70 €
Ayuntamientos	CORPORATIVA	58.261,53 €	52.435,38 €	5.826,15 €	2.097,42 €	1.223,49 €	3.320,91 €	61.582,44 €
	S. Hacienda Local	31.870,18 €	28.683,16 €	3.187,02 €	1.147,33 €	669,27 €	1.816,60 €	33.686,78 €
TOTAL		95.214,67 €	85.693,18 €	9.521,49 €	3.427,74 €	1.999,51 €	5.427,25 €	100.641,92€