



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO ELECTRÓNICO DE LA FACTURACIÓN COMERCIAL DEL CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer el alcance y las condiciones de carácter técnico que han de regir la adquisición por Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado de una solución informática que permita la firma de las facturas electrónicas y el envío de las mismas al punto de entrada de FACE a partir de las facturas generadas por el sistema en formato xml.

2. JUSTIFICACIÓN

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, ya fijaba la obligatoriedad para determinados sujetos a partir del quince de enero de 2015, de presentación en un registro administrativo de las facturas expedidas por los servicios que presten o bienes que entreguen a una Administración Pública en el marco de cualquier relación jurídica; y en la ley 39/2015 se establecían las bases para regular los procedimientos administrativos de las Administraciones Públicas, y se dictaban los derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las mismas.

Así mismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público consagran el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas.

Recientemente ha finalizado el plazo de consulta pública el Proyecto de Real Decreto por el que se desarrolla la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas en lo referido a la facturación electrónica entre empresas y particulares, que tiende a la universalización de la obligación de facturación electrónica en las transacciones.

En este contexto y a la vista de la creciente demanda, especialmente por parte de otras administraciones, de recibir las facturas emitidas por el CRTM en formato electrónico, lo que facilita el control y seguimiento del estado de las facturas, además de la obligatoria evolución hacia una administración en la que se restrinja el uso del papel favoreciendo la relación electrónica entre administraciones, resulta necesario disponer de una solución automatizada de envío electrónico de las facturas emitidas en el desarrollo de la actividad comercial de este organismo.

Es de esperar, que, tras la publicación del RD mencionado anteriormente, se incremente el número de empresas que requieran el envío de la factura

electrónica por parte del CRTM, puesto que también estarán obligadas las empresas privadas al funcionamiento electrónico de su facturación.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FACTURACIÓN

En este apartado se describe someramente el tratamiento de las facturas en el Área de Gestión Comercial del CRTM. Toda la facturación efectuada se genera mediante la aplicación de gestión de los títulos de transportes denominado GBIT. Mediante esta aplicación se emiten las correspondientes facturas en diversos formatos para su tramitación, habiéndose automatizado al máximo la generación del fichero xml con los datos que conforman la factura electrónica.

El formato xml es requisito imprescindible para su gestión a través de las plataformas de envío de facturas electrónicas y es en este punto donde se requiere una solución informática que permita esta transformación automática, su firma digital y el envío a un punto de entrada de facturación electrónica en un único proceso.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DE LA APLICACIÓN

4.1 INFORMACIÓN TÉCNICA

La solución ofertada deberá permitir la firma y envío de facturas electrónicas en formato xml Facturae 3.2.1 o superior, entendiéndose por superior la última versión de Facturae publicada por el Gobierno de España. La aplicación debe ser compatible con los modelos de factura xml Facturae para lo cual el adjudicatario deberá proporcionar una solución que evolucione con las sucesivas actualizaciones de esta plataforma.

De forma detallada, los procesos que se deben poder llevar a cabo mediante esta solución informática son los siguientes:

- Firma de las facturas electrónicas
- Envío al portal de entrada de facturación electrónica de la administración FACE en el formato requerido por estas, a partir de un fichero XML facturae cargado directamente en la plataforma.
- Incorporación de documentos a la factura electrónica en el momento de envío
- Servicio de consulta del estado de las facturas (enviado, pendiente, etc.)
- Acceso a las facturas durante todo el periodo de duración del contrato.

La aplicación debe ser accesible en todas sus funcionalidades al menos en dos puestos de trabajo, ya sea por estar instalada en ellos, o por acceso desde la nube.

El servicio deberá ser capaz de remitir al menos 300 facturas electrónicas mensuales desde cualquiera de estos dos puestos habilitados.

Se requerirá un soporte inicial para una posible adaptación de los formatos de facturas que se obtienen de GBIT. El licitador debe garantizar que, tras este soporte inicial, la solución ofertada será compatible con las facturas electrónicas que a día de hoy ya envía el CRTM.

La empresa adjudicataria deberá hacer entrega de la información técnica de la aplicación y manuales de usuario correspondientes en formato electrónico.

4.2 ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LAS FACTURAS

Se deberá contar con un repositorio documental unificado (custodia digital) para todas las facturas electrónicas que será un punto de acceso único a los documentos de las facturas y al que el CRTM deberá tener pleno acceso.

Si las facturas se almacenan en un espacio web, el CRTM tendrá pleno acceso durante la vigencia del contrato y al finalizar este deberán ser entregadas en formato electrónico para su almacenamiento en el CRTM.

El repositorio documental de facturas debe permitir las siguientes funcionalidades:

1. Consulta en línea permitiendo la visualización de los documentos.
2. Búsqueda selectiva por código de factura o destinatario.
3. Copia o descarga en línea en formatos originales.
4. Impresión en papel.

4.3 REQUERIMIENTOS LEGALES FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa de facturación en todo momento. Asimismo, es obligatorio el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información que se encuentren en vigor.

La plataforma o aplicación deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos estándares de calidad o certificados que se encuentren en vigor en todo momento.

4.4 FIRMA ELECTRÓNICA

La aplicación debe aceptar certificados emitidos por cualquiera de las Autoridades de Certificación autorizadas por AEAT.

Se debe poder integrar varias firmas electrónicas (al menos 3) dentro de cada puesto de trabajo en el que se instale la aplicación.

5. SOPORTE Y ACTUALIZACIONES

5.1. SOPORTE

En caso de que sea necesario, el adjudicatario deberá realizar la instalación presencial de la aplicación en los puestos de trabajo requeridos en las oficinas del Consorcio Regional de Transportes de Madrid. El adjudicatario deberá realizar las pruebas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

Se deberán realizar las pruebas de testeo necesario para asegurar que la aplicación funciona y que tanto los formatos de facturas electrónicas que se extraen de GBIT como las firmas electrónicas utilizadas y anexos son perfectamente compatibles con ella.

La aplicación deberá estar lista para su utilización en el plazo de 15 días hábiles desde la adjudicación del contrato.

Se requiere un servicio de formación inicial, que incluya:

- Formación en el uso de la aplicación
- Formación en gestión de errores (importación, envío, respuestas de error del destinatario...)

5.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE

El adjudicatario, en caso de necesidad, deberá resolver el funcionamiento incorrecto de su solución informática sin que se alteren las especificaciones funcionales.

Asimismo, será necesario que la empresa proporcione soporte técnico continuo y resuelva las incidencias que se puedan presentar durante la utilización de la misma. Este servicio de apoyo deberá estar disponible en horario de oficina en días laborables previstos en el calendario laboral de la Comunidad de Madrid aprobado anualmente mediante decreto de su Consejo de Gobierno. El soporte solicitado o las actuaciones correctivas deberán atenderse en un máximo de 3 días laborables.

5.3 MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

El soporte del servicio deberá proporcionar la correspondiente actualización de la solución en los siguientes casos:

- Adecuación a los cambios regulatorios en un plazo no superior a 48 horas antes del plazo de aplicación de dicha norma.
- Incorporación de nuevas funcionalidades en un plazo máximo de 48 horas desde su aprobación.



6. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario se compromete a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente contrato.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente contrato y una vez terminado este.

Madrid, fecha de firma

El Jefe de División de Presupuestos y tesorería

Firmado digitalmente por: SOL IZQUIERDO MANUEL VICENTE
Fecha: 2023.08.16 17:59

Vº Bº

Fdo.- Manuel Vicente Sol Izquierdo

Firmado digitalmente por: BODEGA HERRAEZ PABLO
Fecha: 2023.08.16 18:03

Pablo Bodega Herráez
Secretario General