

Expediente: 3/2018

Pliego de Prescripciones Técnicas

Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación

BORA. GENERACIÓN DE BORRADORES TRIBUTARIOS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL FRAUDE FISCAL

28/09/2018 12:06:15

28/09/2018 10:25:04 Firmante: BDT ESPINOSA, JOSE ARTURO

Firmante: ZAPATA MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 1fa88380-a037b5c-972961635037



ÍNDICE

1. Objeto	3
2. Importe del contrato.....	3
3. Condiciones del equipo de trabajo	3
3.1. Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto	3
3.2. Formación del equipo de trabajo.....	3
3.3. Otras condiciones.....	4
4. Descripción técnica del servicio	5
4.1. Entorno funcional. Especificación de requisitos	5
4.2. Entorno tecnológico	6
5. Metodología a utilizar en la ejecución	6
6. Transferencia tecnológica	7
7. Documentación de los trabajos	7
8. Seguridad y confidencialidad de la información	7
8.1. Sistemas de información y tratamiento.....	7
8.1.1. Objeto del encargo del tratamiento	8
8.1.2. Identificación de la información afectada	8
8.1.3. Duración.....	8
8.1.4. Subcontratación	8
8.2. Reglamento General de Protección de Datos	8
8.3. Esquema Nacional de Seguridad	10
8.4. Política de Seguridad.....	11
Anexo I.....	12
Anexo II. Interoperabilidad.....	14



1. Objeto

El objeto del contrato consiste en la generación automática o semiautomática, según el supuesto, de Borradores de modelos tributarios, completos con datos obrantes en poder de la Administración y susceptibles de ofrecer como feedback las variaciones introducidas en los mismos y clasificadas en función de distintas categorías de desviación, que permitirán conocer la concreta actuación a desarrollar de oficio y, en determinados casos, de forma automática, al tiempo que nutren y amplían las bases de datos de contribuyentes propias de la ATRM, y su homogenización con los entornos de desarrollo adoptados en el Plan Estratégico de Implantación de la Administración Electrónica en la CARM (PAECARM).

2. Importe del contrato

El importe del contrato asciende a la cantidad de 207.200,00 € (IVA excluido), el IVA (21%) asciende a 43.512,00 € por tanto, el presupuesto máximo (IVA incluido) asciende a 250.712,00 €.

3. Condiciones del equipo de trabajo

3.1. Lugar de realización de los trabajos y recursos vinculados al proyecto

Los trabajos serán realizados por el equipo de trabajo del adjudicatario en sus propias dependencias, sin perjuicio de las actuaciones que necesariamente se hayan de realizar en las instalaciones de la ATRM, corriendo el coste de conexión con los entornos que proporcione la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones (DGIPT) a cuenta del adjudicatario. Dicha conexión remota deberá tener en cuenta, los criterios de diseño, seguridad y mantenimiento que el director del contrato dictamine durante la vigencia del mismo, que deberán ser asumidos por el adjudicatario y sus empresas contratadas. La DGIPT tiene, dentro de su catálogo de accesos remotos para personal externo, los siguientes 3 modelos:

- Acceso VPN-SSL individual para técnicos externos, a través de plataforma Juniper SA600 propiedad de la CARM, con acceso a través de navegador, software Juniper Network Connect con uso de tarjeta criptográfica de usuario de la FNMT o DNI electrónico.
- VPN LAN2LAN, Túnel a través de Internet, con terminador de túneles CISCO ASA-5550.
- LAN2LAN a través de línea de datos dedicada, instalada y mantenida por el licitador. Esquema similar al anterior con una línea de datos entre la sede del licitador y el CPD corporativo de la CARM.

Cada trabajador del adjudicatario que vaya a acceder mediante conexión segura a la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá firmar un documento de compromiso de confidencialidad y privacidad que le será facilitado por el responsable del contrato. Es condición necesaria para autorizar el acceso la firma de dicho documento.

3.2. Formación del equipo de trabajo

La empresa será responsable de la formación necesaria para que sus técnicos puedan desarrollar las tareas encomendadas englobadas en el objeto de este contrato.



3.3. Otras condiciones

En cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, y por lo que respecta al personal que ha de realizar los trabajos objeto de este contrato, se hace constar en el pliego de prescripciones técnicas lo siguiente:

1. La empresa adjudicataria deberá ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc.). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato.
2. La Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario.
 - 2.1. La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de persona física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - 2.2. La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.
 - 2.3. La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.
3. Por parte de la empresa adjudicataria se habrá de designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el responsable del contrato, funcionario de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.
 - 3.1. La CARM podrá establecer la forma de comunicación con el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria que considere necesaria para agilizar la comunicación con éstos (teléfono, videoconferencia, mensajería instantánea, etc.).
 - 3.2. El adjudicatario deberá utilizar el sistema de gestión de incidencias corporativo de la CARM. No obstante, si así lo acuerdan las partes, se podrá utilizar un sistema de gestión de incidencias alternativo.
4. En el contrato que se formalice con la empresa adjudicataria no podrán figurar cláusulas de subrogación empresarial en las que la Consejería de Hacienda asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.
5. Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.



6. El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.
7. El servicio objeto de este contrato afecta a un servicio concreto con autonomía y sustantividad propia, sin que pueda ser considerado como tarea permanente o habitual.
8. El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
9. Para la realización de este trabajo únicamente se proporcionarán a dicho personal accesos temporales a los sistemas y servidores implicados o relacionados directamente con el objeto de este contrato.
 - 9.1. La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.
10. A los efectos del Apartado g) de la Instrucción SEGUNDA de dicho Acuerdo, el responsable a nivel administrativo de la contratación será Clemente Sarabia Blanco, Secretario General Técnico de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. El responsable de contrato y el responsable de la Unidad de Informática Económica y Tributaria serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta de este Acuerdo.

4. Descripción técnica del servicio

4.1. Entorno funcional. Especificación de requisitos

El proyecto BORA requiere la explotación de los datos contenidos en los sistemas de información de la ATRM, con objeto de configurar Borradores tributarios de Declaración y/o Autoliquidación, de accesibilidad universal a través del Portal Tributario de la CARM, reforzando, al mismo tiempo, los métodos de comprobación fiscal, a través de la creación de sistemas automáticos de selección y liquidación.

El análisis, diseño, desarrollo e implantación del proyecto debe incluir, al menos:

- Correlación de los datos contenidos en la Ficha Notarial con los datos que configuran los Modelos de Declaración de tributos gestionados por la ATRM, como son, por ejemplo: el Modelo 600, relativo al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentos, el Modelo 651, referente al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en la modalidad de Donaciones intervivos, el Modelo 650 referente al Impuesto de Sucesiones, u otros que considere la ATRM durante el proceso de desarrollo del presente contrato.
- Realizar las modificaciones necesarias para llevar a cabo la conexión e interrelación de los front-end con los sistemas de información de la ATRM, incluidas las modificaciones necesarias de la herramienta de generación de formularios desarrollada en



el Lote 4 del contrato de Servicio de integración de aplicaciones con la plataforma de Administración Electrónica de la CARM enmarcado dentro del Plan Estratégico de Administración Electrónica de la CARM (PAECARM) utilizando tecnología similar a la indicada en este pliego, con objeto de generar Borradores de Declaración y/o Autoliquidación.

- Desarrollo de esquemas para la correcta calificación del hecho imponible en caso de no existir relación unívoca entre códigos notariales y fiscales.
- Integración de los front-end con el back-office para la obtención del valor fiscal de los bienes de acuerdo con la metodología y sistemas de comprobación de valor de la ATRM.
- Integración de los front-end con el back-office a efectos de recuperación de los valores fiscales otorgados a los bienes a través de los procedimientos de Prevaloración tributaria.
- Integración con PASE, si procede (ANEXO I).
- Conexión e interrelación con las plataformas de interoperabilidad a efectos de comprobación automática de requisitos (ANEXO II).
- Creación de un sistema de detección, clasificación y aviso de las variaciones operadas en los datos ofrecidos en el Borrador de Declaración o Autoliquidación.
- Creación de un sistema de selección automática de expedientes en función de parámetros prefijados y acordes con los Planes de Control Tributario.
- Creación de un sistema de generación automática de liquidaciones tributarias por conceptos tales como el recargo por extemporaneidad, la comprobación de valor de bienes, el devengo de intereses de demora o la existencia de hechos imponibles no declarados o autoliquidados, entre otros.
- Implementación de servicios de consulta de los datos contenidos en la Ficha Notarial para otros sistemas de información de la ATRM.
- Para los roles de funcionario y colaborador, creación de un sistema de guardado y rescate de otras autoliquidaciones generadas por o para el sujeto pasivo con el fin de su reutilización.

4.2. Entorno tecnológico

Todos los trabajos técnicos, diseños y desarrollos se realizarán de acuerdo a los estándares de trabajo definidos por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.

Partiendo del actual entorno SIGEPAL-ANIBAL y los front-end de los sistemas de información de la ATRM, los desarrollos en el marco de esta contratación se implementarán sobre la siguiente plataforma tecnológica (o la evolución de la misma que en cada momento esté disponible):

- Angular 5 (o superior) a desplegar en los servidores corporativos NodeJS (versión 6.10 o posterior) para el desarrollo de interfaces de usuario.
- Bases de datos corporativas Oracle 11 o posteriores.
- Entorno SAP/ABAP.

5. Metodología a utilizar en la ejecución

El proyecto se ejecutará utilizando la metodología MÉTRICA v3, estándar en las Administraciones Públicas.



La empresa licitadora podrá proponer otra metodología que considere más adecuada o que complemente a MÉTRICA, estando el uso de esta alternativa supeditado a la decisión del responsable del contrato.

6. Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en su caso, a facilitar a las personas designadas por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones a tales efectos, la información, manuales empleados en la formación y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

La titularidad plena de todos los trabajos realizados (documentación, código fuente desarrollado, etc.) pasará a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

7. Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación requerida por la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones (DGIPT). En particular, se generarán como mínimo los siguientes documentos:

- Manual de usuario.
- Manual de instalación/implantación.
- Documento de Análisis/Diseño.
- Documento de Desarrollo.
- Documento de Pruebas.
- Documento de Soporte y Mantenimiento (en particular, los protocolos de resolución de incidencias y cambios reglados).

La documentación quedará en propiedad exclusiva de la Administración Regional sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

8. Seguridad y confidencialidad de la información

8.1. Sistemas de información y tratamiento

Los sistemas de información objeto del contrato se categorizan de nivel MEDIO. La categoría de las distintas dimensiones es la siguiente:

Sistema de Información	Dimensión Disponibilidad	Dimensión Integridad	Dimensión Confidencialidad	Dimensión Autenticidad	Dimensión Trazabilidad
GLPI	B	B	M	B	B
ORA	B	M	M	M	M



8.1.1. Objeto del encargo del tratamiento

El adjudicatario del contrato ejercerá como encargado del tratamiento de datos (en adelante, ETD) de carácter personal referidos a los tratamientos de los sistemas de información anteriormente mencionados.

8.1.2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este pliego, la ATRM pondrá a disposición de licitador que lo solicite y del adjudicatario la lista de tipos de información de datos de carácter personal afectados por el contrato.

8.1.3. Duración

El encargo del tratamiento tiene la duración definida para el contrato en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el inicio y fin establecido durante el proceso de contratación.

8.1.4. Subcontratación

No se permite subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este encargo que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la ATRM, con una antelación de 30 días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si la ATRM no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el subencargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la ATRM. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etcétera) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la ATRM en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

8.2. Reglamento General de Protección de Datos

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de la ATRM.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al DPD.



c) Llevar, por escrito, un registro¹ de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de la ATRM, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros subencargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de la ATRM. En este caso la ATRM identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

g) Mantener a disposición de la ATRM la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

i) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al RT, DPD y la ATRM, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

¹ Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 no se aplicarán a ninguna empresa que emplee a menos de 250 personas, salvo que el tratamiento que realice pueda suponer un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1 del RGPD, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 de dicho Reglamento. (Art. 30.5 RGPD).



a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

c. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

j) Colaborar con la ATRM en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

k) Colaborar con la ATRM en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

l) Poner disposición de la ATRM toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por aquella.

m) Medidas de Seguridad:

a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

n) Designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto a la ATRM.

ñ) Destino de los datos: Destruir los datos², una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la ATRM.

8.3. Esquema Nacional de Seguridad

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), en este sentido, y para los servicios objeto del contrato, dispondrá de la Certificación de Conformidad con el ENS o se comprometerá a disponer de la Certificación de Conformidad con el ENS en el plazo de 12 meses a partir del inicio del contrato.

El nivel exigible por la Dirección Técnica en la implantación de las medidas de seguridad en los entregables correspondientes a los servicios contratados para cada uno de los sistemas de información vendrá determinado por la categorización del sistema de información objeto de este contrato y son los siguientes:

² Se entiende que se refiere a los datos que puedan haberse extraído y/o almacenado en dispositivos bajo la administración del ETD, no a los existentes en el SI GLPI y BORA.



Sistema de Información	Dimensión Disponibilidad	Dimensión Integridad	Dimensión Confidencialidad	Dimensión Autenticidad	Dimensión Trazabilidad
GLPI	B	B	M	B	B
BORA	B	M	M	M	M

8.4. Política de Seguridad

El adjudicatario, al inicio del contrato y siempre que varíe el personal relacionado con el servicio contratado, recabará y entregará al Director Técnico una declaración responsable individual del personal a su servicio en relación con el objeto del contrato en la que:

- El firmante asume que, salvo que la información tenga carácter público, toda la información que conozca en relación con el contrato será considerada confidencial a los efectos contemplados en la Política de Seguridad de la CARM, cuerpo documental que se desarrolle en aplicación de su Artículo 20 y Manual de Uso de los Medios Electrónicos.

- Bajo la premisa anterior se obliga como persona usuaria a las condiciones fijadas por dicha normativa.

Mantener a disposición de la ATRM la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas para el cumplimiento normativo en materia de seguridad.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad.

El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

El incumplimiento de condiciones y compromisos puede conllevar, además de la responsabilidad civil y judicial, las correspondientes penalizaciones.

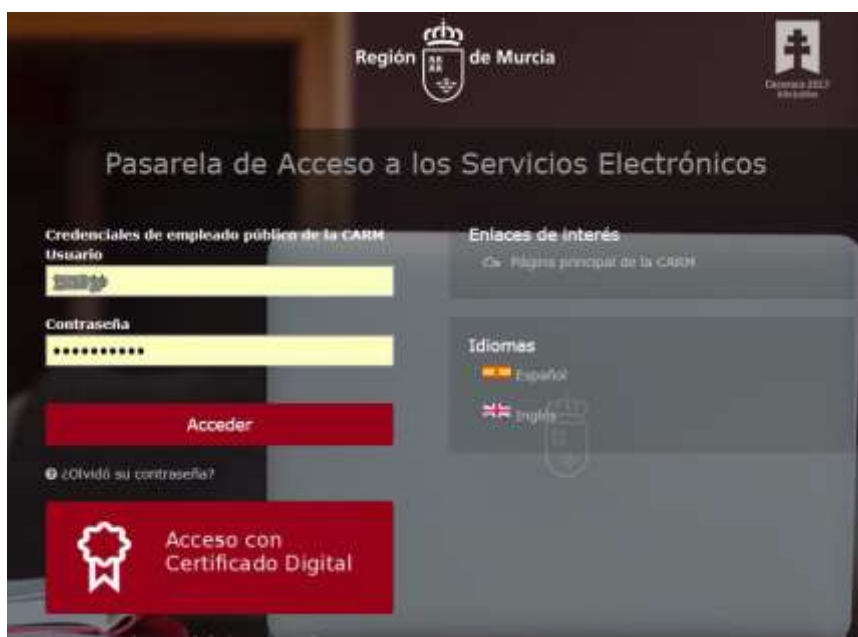
*En Murcia, documento firmado electrónicamente por **EL JEFE DE UNIDAD DE GESTION TÉCNICA**, Francisco Javier Zapata Martínez*

***EL SECRETARIO DE LA COMISION TECNICA DE COORDINACION INFORMATICA**, certifica que el presente documento ha sido informado favorablemente por la Comisión celebrada el día 12 de abril de 2018. En Murcia, documento firmado electrónicamente por José Arturo Botí Espinosa*



Anexo I

PASE (Pasarela de Acceso a los Servicios Electrónicos), accesible desde la URL <https://pase.carm.es>, es una aplicación creada para permitir tanto la autenticación de usuarios propios de la CARM como de otros externos, para poder identificarse contra los distintos servicios disponibles.



Es decir, un usuario de la CARM, por medio de PASE, podrá autenticar contra aplicaciones internas para el desempeño de su propio trabajo, y además autenticar contra otros servicios de la CARM que necesite otras gestiones distintas.

Por lo tanto, se puede afirmar que cualquier ciudadano (bien sea de la propia administración o no), representante de persona física o jurídica, etc. podrán autenticar contra los distintos servicios que se habiliten en la CARM por medio de PASE.

PASE ha sido desarrollado por medio de la aplicación CAS (Enterprise Single Sign-On for All), que es una aplicación universal de código abierto para permitir la autenticación de servicios, por medio de un inicio de sesión único.

El inicio de sesión único aporta la posibilidad de utilizar aplicaciones variadas, realizando la autenticación sólo una vez, manteniendo la identidad del usuario para las todas las aplicaciones y evitando al usuario realizar la acción de autenticación varias veces.

Al contrario que en antiguas versiones de CAS, ahora se proporciona un comportamiento idóneo para realizar la desconexión de sesión de usuario (logout)



basado en el concepto de Single Logout (SLO), que permite que la salida de una aplicación no afecte a otra que tengas autenticada y activa.

Debe considerar que puede configurar su aplicación para que autentique contra PASE de igual forma a como lo realizaría con cualquier otro servidor CAS.

Aparte del método de identificación mediante el frontal web, es posible realizar la autenticación mediante un método alternativo, usando servicios REST proporcionados por PASE.



Anexo II. Interoperabilidad

En relación con el desarrollo relativo a la conexión e interrelación con las plataformas de interoperabilidad a efectos de comprobación automática de requisitos, se deberán integrar en el back-office a efectos operativos, al menos, los resultados de las consultas de los siguientes certificados:

- Familia Numerosa
- Discapacidad
- Datos de identidad de nacionales y extranjeros
- Datos de residencia con fecha de última modificación de Padrón
- Nivel de renta
- Certificación individual de la declaración de IRPF
- Impuesto sobre Actividades Económicas
- Cuentas Bancarias
- Información Catastral
- Datos relativos a nacimiento, matrimonio y defunción
- Poderes Notariales

