PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESIÓN DE RECIBOS FORMATO VENTANILLA DEL PARQUE DE VIVIENDAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE VIVIENDAS DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA. EXP.2024/208158

Junta de Andalucía

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente pliego consiste en establecer las prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio de impresión masiva y acabado de documentos de pago a emitir mensualmente por la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) correspondientes a los contratos de arrendamiento y compraventa con pago aplazado y acceso diferido a la propiedad de bienes gestionados por la Agencia, así como el mantenimiento de las plantillas necesario para su ejecución. Se incluye el suministro de papel.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio es el tratamiento de la información facilitada e impresión de los recibos ventanilla de acuerdo al fichero normalizado del Norma 57 de la Asociación Española de Banca, de tal forma que puedan ser cobrados en cajeros automáticos o en oficinas bancarias. En el servicio está incluido el consumible necesario para la realización del servicio, a costa del adjudicatario.

A continuación se exponen brevemente las fases que componen el servicio requerido:

1. AVRA facilitará la descripción del diseño de registro y las plantillas de los formularios y se efectuará una prueba con el tratamiento fichero donde figuren los datos a incorporar en los recibos a generar. El formato de este fichero emulará el del fichero definitivo. Con este fichero se realizarán pruebas impresas de los documentos a emitir que deberán ser aprobados por el director de los trabajos por parte de AVRA.

2. El adjudicatario recibirá mensualmente un fichero donde figuren los datos de todos los recibos a emitir. Para el envío de información se emplearán medios telemáticos que garanticen la seguridad de los datos. Éstos se acordarán con el adjudicatario al inicio del contrato.

3. Una vez procesado el fichero, será generada muestra de los documentos a emitir (en formato pdf) que deberán ser aprobados por el director de los trabajos de AVRA.

4. Una vez se obtenga la conformidad de la muestra se imprimirán la totalidad de los recibos. El orden de salida de los documentos del fichero se ajustará a lo señalado por el director de los trabajos.

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 2 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5. Una vez impresos los documentos de pago se procederá al plegado y acabado en formato pliegopack. El sistema de plegado deberá garantizar la seguridad de la información impresa y deberá ofrecer un sistema ágil y cómodo para el usuario final.

6. El depósito de los recibos para su envío debe ser en Correos, con el sistema de Franqueo Concertado previsto en el contrato basado formalizado de los servicios postales y telegráficos, del "Acuerdo Marco de Homologación de Servicios Postales para la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales"

La empresa adjudicataria deberá efectuar el depósito de los documentos en Sevilla.

Desde que el adjudicatario recibe los ficheros definitivos, debe ejecutar la impresión, acabado y puesta en Correos en un plazo máximo de 48 horas.

El servicio deberá contemplar también la impresión y acabado de recuperaciones de todos aquellos registros que por diversos motivos deban ser repetidos, una vez finalizado cada proceso.

3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, AVRA nombrará un director del trabajo y por parte del adjudicatario se asignará un responsable que realice, junto con el director de los trabajos las siguientes tareas:

Apoyar la correcta comunicación de los participantes, facilitando y coordinando la toma de datos.

Aprobar protocolo con cada una de las fases del servicio.

Tomar decisiones ante contingencias que puedan presentarse durante el desarrollo del proceso.

Control y seguimiento de los trabajos: con carácter trimestral el director de los trabajos de AVRA y el responsable del servicio del adjudicatario celebraran una reunión de seguimiento del proceso.

4. TRABAJOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

Tratamiento de la información suministrada por AVRA: Todas las transmisiones de ficheros se realizarán a través de FTP o por el medio que AVRA estime oportuno en el momento del envío. Los ficheros transmitidos por primera vez o que hayan

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 3 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

sufrido alguna modificación con respecto a un envío anterior se acompañaran de sus respectivos diseños de registro. Los ficheros remitidos tendrán formato de texto plano con extensión TXT, con la estructura descrita en el anexo que se adjunta. Por motivos de seguridad, los ficheros irán convenientemente encriptados y con información identificativa del mismo así como una breve descripción de la cantidad total de registros que posee.

El fichero será remitido por AVRA en el formato especificado en el anexo.

FASE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Desarrollo de programa informático de conversión	Desarrollo de programa informático de conversión	Conversión de ficheros individuales a formato de documento preimpreso.
Ficheros de prueba	Generación de pruebas	Emisión de documento impreso para aprobación
	Aceptación de las pruebas por parte de la Dirección de los Trabajos	Conformidad / Disconformidad y modificaciones por parte del director de los trabajos de AVRA
Envío y recepción de los ficheros definitivos	Tratamiento de la información	Verificación de la estructura del fichero y comprobación del número de registros que contiene.
	Proceso de la información	Aplicación del programa de impresión para generar los documentos
Impresión y acabado de los documentos	Emisión de los ficheros en soporte papel	Impresión láser de la información
	Control visual de impresión de datos	Muestreo de las impresiones realizadas a cargo de los operadores de impresión
	Plegado y acabado pliegopack	Obtención de trípticos cerrados

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 4 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Entrega de documentos		Puesta de los recibos en Correos y entrega a AVRA de albarán correspondiente

El tiempo de respuesta es un elemento crítico en el desarrollo de los trabajos, por lo que desde que el adjudicatario recibe los ficheros definitivos, debe ejecutar la impresión, acabado y puesta en Correos en un plazo máximo de 48 horas.

Entre los recibos puestos en Correos, se incluirá uno de muestra con destinatario el director de los trabajos.

Consumible necesario

Folios papel reciclado Din A-4 80 grs. 2/2 tintas con dos perforados

Los consumibles deberán ser adquiridos por el contratista para poder realizar la emisión de los recibos con suficiente antelación previa autorización del director de los trabajos de AVRA y remitirá a AVRA los consumos mensuales de los mismos.

El adjudicatario deberá almacenar y controlar convenientemente los consumibles, por lo que deberá reunir los medios adecuados para realizar la gestión y el almacenaje de los mismos y garantizar su reposición cuando el mínimo planificado así lo requiera.

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 5 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Junta de Andalucía

ANEXO. ESTRUCTURA FICHERO FORMATO TEXTO PLANO CON EXTENSIÓN TXT

Caracteres	Campo	Formato
1-8	Emisora	Cadena de texto
9-11	Sufijo	Cadena de texto
12-19	Espacio en blanco	Cadena de texto
20-47	Codigo	Cadena de texto
48-55	Importe	Numérico con dos decimales
56-85	Nombre	Cadena de texto
86-135	Apellidos	Cadena de texto
136-185	Domicilio	Cadena de texto
186-180	Codigo Postal	Numérico
191-231	Poblacion	Cadena de texto
232-240	CIf	Cadena de texto
241-247	Codigo Promoción	Numérico
248-288	Nombre promocion	Cadena de texto
289-347	Concepto	Cadena de texto
348-354	Importe	Numérico con dos decimales
355-434	Literal	Cadena de texto
435-440	Identificador	Cadena de texto
441-450	Codigo cliente	Numérico
451-462	Numero de recibo	Numérico

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 6 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

463-512	Concepto1	Cadena de texto
513-562	Concepto2	Cadena de texto
563-611	Concepto3	Cadena de texto
612-662	Concepto4	Cadena de texto
663-713	Concepto5	Cadena de texto
714-763	Concepto6	Cadena de texto
764-770	Importe1	Numérico con dos decimales
771-778	Importe2	Numérico con dos decimales
779-786	Importe3	Numérico con dos decimales
787-794	Importe4	Numérico con dos decimales
795-802	Importe5	Numérico con dos decimales
803-813	Espacio en blanco	Cadena de texto
814-835	Fecha de inicio	dd/mm/yyyy
836-857	Fecha de Fin	dd/mm/yyyy
858-858	idcomunicado	Numérico

MARIA OLLE FERNANDEZ		25/04/2024 12:57:36	PÁGINA: 7 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw1A731tuT4jWBAp23dt8ozpc2p	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	