

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO, DE LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO
DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICA
INTEGRADA DEL ÁREA ECONÓMICA Y DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE A ESTRADA**

**A ESTRADA SOCIAL E SOSTIBLE 2020 (AESS 2020) PROYECTO COFINANCIADO EN UN
80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) MEDIANTE EL
PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE (POCS) 2014-2020,
ACTUALMENTE INTEGRADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE
ESPAÑA (POPE) 2014-2020**





Contenido

1. Introducción	3
2. Antecedentes	3
3. Objeto y alcance	4
4. Sistemas de información	5
4.1. Requisitos generales	5
4.2. Medidas de seguridad	6
5. Especificaciones funcionales	7
5.1. Funcionalidades genéricas	8
5.2. Gestión presupuestaria y contable	8
5.3. Gestión personal, nóminas y seguros sociales	16
5.4. Gestión tributaria, de ingresos en general, y recaudación	24
6. Servicios Incluidos	29
6.1. Fase de implantación	29
6.2. Mantenimiento, apoyo y asistencia	32
7. Condicionantes a la prestación del servicio	33
8. Información y comunicación derivada de la financiación FEDER	35
9. Confidencialidad y tratamiento de los datos	36



Cód. Validación: A744SQY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesirada.sedelectronica.gal/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico | Páxina 2 a 36

1. Introducción

El procedimiento abierto de contratación vinculado al presente documento de condiciones técnicas se enmarca en el proyecto A Estrada Social e Sostible 2020 (AESS 2020), con el cual el ayuntamiento de A Estrada concursó y resultó seleccionada en la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre).

A Estrada Social e Sostible 2020 plantea un desarrollo integral de A Estrada en torno a 4 ejes principales:

- A Estrada Inteligente (promoción de las TIC)
- A Estrada Eficiente (movilidad sostenible y eficiencia energética)
- A Estrada Verde (medio ambiente)
- A Estrada para Todos (atención a colectivos desfavorecidos)

Dentro del eje A Estrada Inteligente (promoción de las TIC) se define la línea de actuación AESS.OT2.OE233.LA02 para la “Modernización de la Administración a través de las TIC”, en la que se engloba la presente contratación.

2. Antecedentes

El Ayuntamiento de A Estrada como administración pública tiene como finalidad servir con objetividad los intereses generales de su ámbito de competencia de conformidad con los principios de eficacia y eficiencia. En este sentido, es necesario que la organización administrativa del Ayuntamiento de A Estrada se adecúe a los instrumentos organizativos y técnicos que la actual sociedad de la información ha puesto a su alcance.

Por este motivo, y como parte de la planificación del vector estratégico A Estrada Inteligente, el ayuntamiento elaboró un “Plan Director de Sistemas” que permita identificar y definir las actuaciones a realizar en el ámbito de *e-administración*.

En la sección 4.1 de dicho Plan se recoge la necesidad del Ayuntamiento de A Estrada de mejorar y actualizar los sistemas y aplicaciones informáticas de contabilidad y gestión de nóminas empleados por el personal municipal.



Actualmente, el ayuntamiento de A Estrada dispone de los siguientes sistemas:

- ABSIS de Berger-Levrault para la gestión de la contabilidad
- TAO de T-Systems para la gestión de nóminas

El Ayuntamiento de A Estrada gestiona aproximadamente un volumen medio de 150 empleados.

Es necesario poner en marcha un sistema plenamente integrado de gestión presupuestaria y contable, así como de gestión de personal, nóminas y seguros sociales, que cubra las necesidades de las gestiones citadas adecuándolas a las nuevas arquitecturas y métodos de trabajo que aportan las tecnologías actuales, evitando problemas de interacción, adaptándolas a la gestión centralizada, y facilitando la gestión por procedimientos electrónicos y telemáticos encaminados hacia la modernización y la mejora de las estructuras administrativas existentes que permitan, entre otros aspectos:

- Dar cumplimiento a las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- También permitirá la adaptación del Ayuntamiento a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo al cumplimiento de los requisitos de publicidad, transparencia y comunicación.
- Mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión municipal y de los servicios municipales por medio de la implantación de las técnicas e instrumentos que aportan los nuevos modelos de gestión y tecnológicos.
- Permitir la comunicación fluida y automatizada de datos con otras administraciones públicas y entes colaboradores.

3. Objeto y alcance

El objeto del presente contrato es la implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de sus correspondientes licencias de uso, no exclusivo, como solución totalmente integrada y plenamente coordinada para:

- Gestión presupuestaria y contable.
- Gestión de personal, nóminas y portal del empleado.



- Gestión de recaudación de los ingresos municipales en período voluntario (actualmente la ejecutiva está delegada en el Organismo autónomo de recaudación de la Diputación provincial de Pontevedra).

Esta solución se ha de disponer en la modalidad de acceso “CLOUD” con servicios “SaaS” (Software as a Service) y ha de dotar al personal del Ayuntamiento de una solución modular y flexible que integre toda la información a gestionar con la finalidad de agilizar el trabajo diario y asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales pertinentes.

Los servicios incluidos en la presente contratación son:

- Implantación del sistema (se financiará dentro de la estrategia DUSI AESS2020): incluirá suministro, instalación, parametrización configuración, puesta en servicio y formación. Se incluye la migración de los datos del ejercicio actual (2019-2020) desde los sistemas actuales al nuevo sistema.
- Soporte y mantenimiento del sistema (se financiará en su mayor parte fuera del ámbito de la estrategia DUSI AESS2020): una vez operativo, durante los tres (3) siguientes años a la implantación. Se incluirá dentro del soporte el acceso a los servicios SaaS, que ha de estar garantizado durante los 365 días del año y 24 horas al día (salvo los tiempos destinados al mantenimiento de la plataforma) y ha de incluir el derecho de utilización del programa, el alojamiento de datos y la realización de los procesos de actualización de versiones y copia de seguridad de la base de datos por parte de la empresa adjudicataria.

4. Sistemas de información

4.1. Requisitos generales

Los requisitos generales que ha de cumplir el sistema informático integral para la gestión presupuestaria y contable, y para gestión de personal, nóminas y seguros sociales serán los siguientes:

- El sistema informático estará compuesto por diversas aplicaciones que darán respuesta a las funcionalidades especificadas en el apartado 5 y deberán estar integradas y relacionadas entre sí de forma ágil y segura, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos y con terceros (otras administraciones públicas y entidades).





- La disposición de los diferentes módulos ha de ser en la modalidad SaaS. El servicio SaaS ha de incluir el derecho a la utilización del programa, alojamiento de datos, realización de procesos de actualización de versiones y copias de seguridad por parte de la empresa adjudicataria, el soporte de atención a usuarios y el mantenimiento legislativo, correctivo y evolutivo de los diferentes módulos.
- Los sistemas de información estarán monitorizados 24x7, tanto a nivel de disponibilidad como de consumos, produciéndose una ampliación automática de recursos en caso de saturación de los propuestos.
- Se ha de permitir el acceso a los servicios SaaS como mínimo a 20 usuarios concurrentes.
- Todo el licenciamiento de los sistemas software subyacentes a la aplicación correrá por cuenta de la empresa adjudicataria (licencias de hipervisores, de sistemas operativos, de bases de datos, de virtualización de aplicaciones, etc.) durante la vigencia del contrato.
- Todo el contenido almacenado en el sistema de información será propiedad del Ayuntamiento de A Estrada. En caso de finalización de contrato, la empresa adjudicataria se compromete a proporcionar todas las facilidades técnicas para la extracción y migración de manera estructurada de ese contenido.
- Las aplicaciones informáticas objeto de este pliego podrán ser utilizadas por el Ayuntamiento de A Estrada, así como por los organismos autónomos de él dependientes que pueda haber en el futuro y/o por los entes (futuros) participados mayoritariamente por el Ayuntamiento de A Estrada que puedan estar sometidos a contabilidad pública local o que precisen para el ejercicio de sus funciones contar con una aplicación de gestión de ingresos.

Las características de las aplicaciones informáticas y demás servicios adicionales requeridos en el pliego tienen carácter de mínimos y son de obligado cumplimiento, teniendo que estar disponibles en el momento de la firma del contrato.

4.2. Medidas de seguridad

La infraestructura tecnológica que dé soporte al sistema informático la proporcionará la empresa adjudicataria, de manera que el nuevo sistema informático dispondrá en la modalidad de acceso CLOUD con servicios "SaaS" (Software as a Service), siendo a cargo de la empresa adjudicataria el alojamiento y disposición de servidores, sistemas operativos, bases de datos,



herramientas ofimáticas o de reporting, y otros programas necesarios, así como la conexión a internet de los servidores y las medidas de seguridad para dar el servicio adecuadamente.

A efectos de dar cumplimiento a la normativa de seguridad, en especial la referente a la protección de datos de carácter personal, así como al Esquema Nacional de Seguridad, será necesario especificar la localización física de los servidores, las condiciones de seguridad de los mismos, cumplimiento de normativas correspondientes, y en el caso de que se trate de una subcontratación, cuál será la empresa subcontratada.

Las condiciones respecto a las normativas de seguridad, será necesario que se cumplan durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En concreto, el sistema ha de garantizar el acceso seguro a los datos:

- Ha de permitir configurar restricciones en la utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a personas autorizadas.
- Deberá tener la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados, así como realizar seguimientos (trazabilidad) de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal, presupuestario, contable, tributario, etc.
- Ha de cumplir en todo momento con la normativa vigente en materia de protección de datos: Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ha de cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

5. Especificaciones funcionales

En las propuestas que concurren al presente contrato se incluirá una descripción de la solución con el suficiente nivel de detalle como para comprobar el cumplimiento explícito de los requisitos plasmados en el presente pliegos.



5.1. Funcionalidades genéricas

El sistema propuesto ha de cumplir con las siguientes funcionalidades:

- Ha de ser multiusuario, multientidad y multiejercicio. Debe permitir la definición de una estructura de menú personalizada para cada entidad.
- La solución debe ser accesible por los usuarios a través de sistemas operativos comunes (Windows, OS X, iOS, Linux) y navegadores comunes (Firefox, Safari, Chrome, IE, Edge).
- Los usuarios/as podrán acceder al sistema mediante dispositivos heterogéneos a través de la red privada o accediendo a través de Internet de forma segura. La interfaz gráfica debe respetar los criterios de accesibilidad web, siguiendo las directrices recomendadas por la WCAG 2.0.
- La configuración de los equipos de los usuarios, si fuese necesaria, será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Las aplicaciones facilitarán la implantación de la firma electrónica en todas ellas, así como portafirmas web.
- Asimismo, permitirán incorporar a los documentos electrónicos todo tipo de documentos externos necesarios en la tramitación; garantizándoles autenticidad, la seguridad y la integridad de acuerdo con los requerimientos legales vigentes en cada momento.
- El sistema debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y bases de datos a través de los formatos XBRL, XML, PDF y TXT; así como permitir la exportación e importación a los formatos mencionados.
- Permitirá el envío de documentos por correo electrónico, de forma sencilla, ya sea individual o por lotes, incluyendo las firmas electrónicas si constan.
- Ha de disponer de una herramienta que permita generar informes de manera sencilla e intuitiva. Ha de permitir la generación de plantillas.
- Deberá permitir la personalización de los documentos impresos, bien mediante la sustitución de las plantillas existentes, como mediante la adición de nuevas plantillas diseñadas de forma particular para el Ayuntamiento de A Estrada.

5.2. Gestión presupuestaria y contable

La empresa adjudicataria deberá proveer, poner en marcha y mantener las aplicaciones destinadas a la implantación del sistema de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de A Estrada.





El sistema a implantar deberá dar respuesta a las siguientes necesidades:

- a) La gestión de los procedimientos contables y presupuestarios del Ayuntamiento.
- b) El uso interno de las tecnologías de la información y telecomunicaciones para su gestión, incluyendo la facturación electrónica.
- c) El acceso al presupuesto y a la gestión económica y contable por parte de los servicios gestores.
- d) La simplificación de la tramitación de la gestión presupuestaria, económica y contable mediante el uso de la firma electrónica reduciendo la tramitación en papel.
- e) La gestión contable y de los medios de pago/cobro por parte de la Tesorería.
- f) El establecimiento de un módulo que permita la conciliación bancaria con los ordinales de Tesorería.
- g) El establecimiento de un módulo de control, seguimiento e información de subvenciones públicas, acorde a su normativa reguladora; en concreto, a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y que posteriormente se completó con la Orden EHA 875/2007, de 29 de marzo, por la que se determina el contenido y especificaciones técnicas de la información a suministrar a la base de datos nacional de subvenciones, y que obliga a las entidades públicas a enviar esta información.
- h) Facilitar el control, seguimiento y suministro de información requerida por la normativa de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, morosidad, regla de gasto, subvenciones y cualquier otra que resulte legalmente aplicable.
- i) Disponer de un módulo de rendición de cuentas, que permita la confección de los documentos que integran la cuenta general, y que disponga asimismo de mecanismos de remisión por vía telemática de la información a remitir al Tribunal de Cuentas y al Consello de Contas de Galicia.
- j) Disponer de un módulo que permita comunicar cuanta información financiera, presupuestaria o contable (en los formatos que sean peticionados) que requiera la Xunta de Galicia, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el Tribunal de Cuentas, el Consello de Contas de Galicia, o cualquier otro organismo público de acuerdo con la normativa aplicable.
- k) Disponer de un módulo de elaboración del presupuesto general.
- l) Disponer de un módulo de proyectos de gasto que permita el seguimiento de los proyectos de gasto y superproyectos y, en caso de tener financiación afectada,



determinar con exactitud las desviaciones de financiación y ejecución que se produzcan dentro de cada ejercicio y de forma acumulada por cada uno de los agentes financiadores, permitiendo, en todo momento, la determinación de las magnitudes derivadas de la liquidación del presupuesto. Posibilidad de poder exportar listados de la situación de cada uno de los proyectos de gasto con información detallada.

El sistema deberá permitir:

- La importación de información de otras aplicaciones para facilitar los procedimientos masivos de contabilización.
- La exportación de los resultados de la explotación de datos, a los paquetes ofimáticos existentes en el mercado, en concreto permitirá la exportación a los productos de LibreOffice.
- El cumplimiento de las normas de intercambio con las entidades financieras.

Las aplicaciones del sistema de información contable deberán estar sincronizadas con las aplicaciones de gestión tributaria, de ingresos en general y recaudación del ayuntamiento, con la aplicación de gestión de personal, nóminas y seguros sociales, así como con FACE.

5.2.1. Requisitos mínimos

El sistema ofertado permitirá la gestión integral de la contabilidad municipal:

- Presupuesto de gastos corrientes, cerrados y futuros.
- Presupuesto de ingresos corrientes, cerrados y futuros.
- Proyectos de gasto, y gastos con financiación afectada.
- Recursos de otros entes.
- Tesorería.
- Gestión de pagos a justificar y anticipos de caja fija descentralizado con módulos de gestión para el habilitado.
- Operaciones no presupuestarias.
- Contabilidad pública.
- Gestión de activos.
- Gestión de pasivos.
- Gestión del inventario contable.
- Módulo de incorporación de datos externos (IDE) para su integración con ingresos y gestión de nóminas.





- Módulo de conciliación bancaria a través de la incorporación de ficheros bancarios adaptados a la normativa SEPA.

Asimismo, es imprescindible que disponga de los siguientes requisitos:

- Multiaplicación de gastos, ingresos, facturas y no presupuestarios.
- Multientidad y multiejercicio.
- Administración de grupos y usuarios.
- Administración de usuarios por nivel de autorización.
- Acceso a fichero de terceros desde distintos módulos de trabajo.
- Registro de facturas (plenamente adaptado a la normativa vigente en cada momento).
- Módulo de elaboración del presupuesto general.
- Módulo de elaboración y gestión de expedientes de modificación de créditos.
- Módulo de incorporación de remanentes de crédito, que complemente al anterior y que permita un mejor control y seguimiento de los remanentes de crédito.
- Liquidación automática del IVA (modelos 303 y 390).
- Obtención de los modelos de la AEAT vigentes en cada momento.
- Gestión de gastos e ingresos plurianuales.
- Gestión de anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Gestión de embargos, retenciones y endosos.
- Contabilización automática y simultánea de la contabilidad financiera en partida doble, detectando automáticamente y emitiendo el correspondiente aviso de cualquier desviación entre ésta y la contabilidad presupuestaria.
- La contabilización de descuentos procedentes de ingresos, de no presupuestaria y de reintegros de presupuestos corrientes, con la inclusión del IVA si así se requiere.
- Enlaces seguros y automatizados con las aplicaciones de gestión tributaria, de ingresos en general y recaudación, así como de gestión de personal, nóminas y seguros sociales.
- Generación de documentación y ficheros exigidos por otras Administraciones Públicas y órganos de control externo, en cumplimiento de las normativas aplicables.
- Realización de consultas y listados utilizando múltiples filtros (tercero, NIF/CIF, aplicación presupuestaria, vinculación jurídica, texto, fecha, fase de gasto, etc).
- Gestión de pasivos integrado con la contabilidad presupuestaria.
- Gestión simultánea de dos ejercicios abiertos.
- Cierre y obtención de resultados en periodos parciales inferiores al ejercicio económico, tanto presupuestario como en partida doble.





Y deberá responder a los criterios y características básicas siguientes:

- Estará orientado al cumplimiento del objeto y las finalidades establecidas en la correspondiente normativa reguladora de la instrucción contable vigente en cada momento y aplicable al Ayuntamiento de A Estrada.
- Debe garantizar la integridad, coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, por cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes subsistemas a los que la operación afecte.
- Debe existir la debida concordancia entre los diferentes niveles de información agregada que se establezcan, en cada momento, en el SICAL-Normal y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo.
- Debe propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones, y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como de la documentación contable archivada y conservada por el sistema.
- Los registros de las operaciones y del resto de la información capturada en el SICAL-Normal, estarán soportados informáticamente según la configuración legalmente establecida, constituyendo el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con lo establecido en la normativa contable vigente en cada momento.
- Las bases de datos del sistema informático donde residan los registros contables constituirán soporte suficiente para la ejecución de la contabilidad de la entidad contable, sin que sea precisa la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- El registro contable de las operaciones deberá hacerse expresando los valores en euros. En cuanto a la forma de incorporar datos al sistema, se estará en todo caso, lo dispuesto en la normativa contable vigente en cada momento.
- En cuanto a la información a obtener del sistema, se estará en todo caso, a lo previsto en la en la normativa contable vigente en cada momento.
- El Plan general de Contabilidad contenido en el software se ajustará a lo establecido en la normativa contable vigente en cada momento.



- El sistema deberá contener y aplicar la normativa vigente en cada momento relacionada con el IVA (Impuesto sobre el valor añadido) así como con el Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).

5.2.2. Funcionalidades específicas

Los requerimientos funcionales que deberá cumplir el sistema son los siguientes:

- Realizar todas las operaciones y gestión exigidas en la vigente normativa contable y presupuestaria aplicable en la actualidad, y en el futuro, a las corporaciones locales; en especial al Ayuntamiento de A Estrada.
- Contabilización (enlaces contables) automática tributaria, de ingresos en general, fiscal, recaudatoria, nóminas y Seguridad Social.
- Realizar a través del correspondiente módulo las operaciones de elaboración de los presupuestos y su consolidación en el presupuesto general.
- Realizar a través del correspondiente módulo la elaboración de la cuenta general.
- Registrar la situación de los créditos, las modificaciones presupuestarias, las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, los compromisos de ingreso y las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos, poniendo de manifiesto el resultado presupuestario.
- Registrar las operaciones derivadas de obligaciones y derechos que provengan de presupuestos cerrados, y de las certificaciones, autorizaciones y compromisos de gasto e ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores, así como realizar el seguimiento y control de los proyectos de gasto en un módulo específico, de los gastos con financiación afectada, obteniendo el remanente de tesorería general y el afectado.
- Registrar todas las operaciones de naturaleza no presupuestaria.
- Registrar las operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Registrar y poner de manifiesto los movimientos y situación de la tesorería, posibilitando el control y conciliación bancaria de las diferentes cuentas que constituyen la tesorería de la entidad contable.
- Registrar las operaciones relativas a la gestión y control del inmovilizado no financiero, de las inversiones financieras y del endeudamiento, incluidos los avales concedidos por la entidad.
- Registrar la información relativa a los terceros que se relacionan con la entidad contable.
- Registro y control de las operaciones de endoso, embargo, y factoring.



- Realizar el seguimiento y control de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
- Realizar el seguimiento y control de los valores recibidos en depósito de la entidad contable.
- Importar, registrar y contabilizar facturas electrónicas con el formato definido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o autoridad competente.
- Realizar el seguimiento de los proyectos de gasto y superproyectos y, en caso de tener financiación afectada, determinar con exactitud las desviaciones de financiación y ejecución que se produzcan dentro de cada ejercicio y de forma acumulada por cada uno de los agentes financiadores, permitiendo, en todo momento, la determinación de las magnitudes derivadas de la liquidación del presupuesto.
- Obtención de consolidación de presupuestos y cuentas entre el Ayuntamiento y sus entes dependientes

5.2.3. Fines o resultados mínimos

Los resultados mínimos que debe permitir el sistema son:

Objetivos de gestión

- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Establecer el Balance de la entidad contable, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones, y determinar los resultados de la entidad contable desde el punto de vista económico-patrimonial.
- Mostrar la ejecución del presupuesto de la entidad contable poniendo de manifiesto el resultado presupuestario.
- Poner de manifiesto los movimientos y situación de Tesorería.
- Realizar y mantener el inventario contable y el control del inmovilizado financiero y no financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora y acreedora de los intereses que se relacionan con la entidad contable.
- Suministrar información que permita el control de la recaudación por cuenta de otros entes.
- Realizar consultas de todo tipo de operaciones multiejercicio.
- El sistema contable debe facilitar y posibilitar el cumplimiento íntegro de toda la normativa aplicable en cada momento a las entidades locales en materia contable, presupuestaria, de rendición de cuentas, de estabilidad presupuestaria, de



sostenibilidad financiera, de periodo medio de pago, morosidad, regla de gasto, subvenciones o cualquier otra que dependa de los datos que aporten las aplicaciones objeto de este pliego.

Fines de control.

- Formar la Cuenta General de la entidad local, así como las cuentas, estados y documentos que deben elaborarse o remitirse a los órganos de control externo, en los formatos que estos tengan establecidos.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Fines de análisis y divulgación:
 - o Facilitar los datos y otros antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.
 - o Envío de información económico-financiera, presupuestaria, contable o cualquier otra requerida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) en los formatos que éste establezca.
 - o Suministrar información de utilidad para asociaciones e instituciones, empresas y ciudadanos en general.
- Facilitar el ejercicio de la función interventora en la modalidad de fiscalización previa limitada y control financiero o a posteriori.

5.2.4. Sistema de elaboración del presupuesto general

Se optimizarán los procesos descentralizados y la obtención de listados y de gráficos para el expediente del presupuesto general, así como la incorporación de los datos y gráficos a la gestión económica posterior; permitiendo que los diferentes servicios gestores del presupuesto puedan elaborar propuestas partiendo de la información de la gestión presupuestaria del ejercicio en vigor.

5.2.5. Integración con otros aplicativos y con otras prestaciones

El aplicativo de gestión presupuestaria y contable deberá tener módulos de intercambio de datos con otras aplicaciones externas.

En particular, entre otras, deberá garantizarse una total integración y sincronización del aplicativo de gestión tributaria, de ingresos en general, así como con el aplicativo de recaudación de Diputación provincial de Pontevedra (tanto para el envío automatizado y en formato



compatible de datos como para su recepción y adecuada contabilización detallada, pormenorizada y automatizada).

Igualmente, deberá sincronizarse con el sistema de gestión de personal, nóminas y seguros sociales.

Al realizarse la instalación del aplicativo contable, éste deberá parametrizarse de forma que puedan llevarse a cabo estas integraciones.

La integración deberá ser lo más automatizada posible evitando con ello procesos manuales o asistidos.

5.3. Gestión personal, nóminas y seguros sociales

La aplicación de gestión de personal, nóminas y seguros sociales deberá cumplir las siguientes características funcionales mínimas:

- Multientidad, multiempresa, multicentro de trabajo.
- Multipatronales.
- Mantenimiento interno de contingencias de cotización. Permitirá la adaptación de forma ágil y rápida a todo tipo de cotización a la Seguridad Social. Definición del calendario general y por tipos de horarios.
- Modificación de días de cálculo.
- Mantenimiento de funcionarios, personal laboral, personal eventual, trabajadores de todo tipo, corporativos, colaboradores, profesionales libres y becarios,
- Ficha de todo tipo de contratos por períodos de vigencia, permitiendo recoger el histórico de datos de contrato del personal por fichas individuales (cambio de puesto, categoría, tiempo de trabajo, etc.).
- Definición de tipos de puestos y puestos de trabajo para su posterior enlace con gestión de personal. Deberá permitir asociar retribuciones por conceptos e información contable a cada puesto de trabajo.
- Definición de colectivos y relaciones de empleo por el usuario: funcionarios integrados, funcionarios de nuevo ingreso, interinos, laborales fijos, laborales temporales (a tiempo completo o a tiempo parcial), personal eventual, fijos discontinuos, corporativos, becarios, aprendices, etc.
- Definición de tablas salariales, acuerdos reguladores y convenios colectivos por períodos de vigencia, tipo de personal, colectivos y relaciones de empleo.





- Definición de fórmulas de cálculo.
- Definición de acuerdos reguladores, convenios colectivos y datos asociados.
- Personalización de retribuciones detalladas por conceptos.
- Definición y parametrización de conceptos de nóminas por el usuario (devengos y retenciones de todo tipo). Definición del tipo de cálculo (mensual, día natural, día trabajado, hora trabajada, pagas extraordinarias y resto de conceptos).
- Actualización inmediata, puntual y permanente de bases y tipos de cotización a la Seguridad Social vigentes en cada momento.
- Deberá posibilitar el intercambio seguro y automatizado de información con la Administración General de la Seguridad Social.
- Mantenimiento desde la aplicación de los datos de Seguridad Social, grupos de tarifa, epígrafes, tabla de IRPF.
- Definición y parametrización de tipos y subtipos de contrato y datos asociados; permitiendo asignar la cotización a cada tipo y subtipo de contrato.
- Definición y parametrización de contratos de la Oficina de Empleo Público.
- Definición y parametrización de tipos de bonificaciones.
- Definición y parametrización absentismos y ausencias laborales.
- Definición y parametrización de vacaciones, permisos, licencias de todo tipo, y asuntos propios (de todo tipo de empleados públicos).
- Incidencias de nómina. Introducción individual y masiva. Incidencias pendientes de confirmación. Traspaso desde expedientes de nóminas.
- Módulos de horas extraordinarias, de gratificaciones y de productividad. Definición por el usuario. Introducción individual y masiva. Horas extraordinarias, gratificaciones y productividades pendientes de confirmación. Traspaso desde expedientes de nóminas.
- Módulo de dietas y kilometraje. Definición por el usuario. Introducción individual y masiva. Incidencias pendientes de confirmación. Traspaso desde expedientes de nóminas.
- Módulo de asistencias a tribunales de selección de personal. Definición por el usuario. Introducción individual y masiva. Incidencias pendientes de confirmación. Traspaso desde expedientes de nóminas.
- Módulo retribuciones en especie.
- Módulo de gestión y mantenimiento de anticipos reintegrables y de gestión de préstamos de nómina.
- Módulo de gestión de retenciones judiciales y administrativas de todo tipo.





- Módulo de reparto de retribuciones.
- Gestión de pluriempleo y pluriactividad.
- Incidencias de todo tipo relacionadas con incapacidad temporal (IT). Gestión, parametrización y cálculo, incluyendo complementos de IT aplicables, en cada momento, en el Ayuntamiento de A Estrada.
- Definición liquidación de nóminas y grupos de cálculo. Los cálculos se podrán realizar tantas veces como se desee, bien de un empleado de forma individual, por grupos de empleados o de forma masiva.
- Parametrización, cálculo y liquidaciones de nóminas.
- Gestión de liquidaciones con control de situaciones de liquidación (en fase de fiscalización, fase de contabilización, fase de cierre).
- Módulo de gestión y cálculo de antigüedad en nóminas y en pagas extraordinarias (antigüedad normalizada por trienios, antigüedad especial, antigüedad reconocida, cálculo y cumplimiento de trienios, etc.). Aviso de cumplimiento de trienios y períodos de antigüedad.
- Módulo de gestión y cálculo de atrasos de acuerdo regulador y convenio; liquidaciones complementarias.
- Parametrización, cálculo inicial y regularización del IRPF por empleado y grupos (cálculo de retribuciones iniciales, previsión de retribuciones variables, retribuciones de otras empresas, retribuciones de contratos anteriores). Generación de listados y ficheros derivados del cálculo del IRPF:
 - o Ficheros de enlace a los modelos 110, 111, 190, 345; certificados de retenciones y futuros.
 - o Listado de retenciones mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
 - o Ficheros de enlace para el cálculo del IRPF.
 - o Fichero de enlace al modelo 190.
 - o Fichero de enlace al modelo 345.
 - o Aportaciones a planes de pensiones.
 - o Aportaciones a seguros privados de salud.
- Monitor de control de domiciliación. Este módulo permitirá generar la domiciliación de la nómina y emitir los listados de conciliación bancaria y la distribución de las nóminas por los distintos bancos pagadores (con código IBAN).





- Creación del soporte magnético de ordenes de transferencias bancarias (con código IBAN), para su posterior entrega en el banco, contemplando los titulares de retenciones de todo tipo, y pagos a colaboradores (conformes a la normativa SEPA).
- Emisión de listados de nóminas, de transferencias, y de listados resúmenes.
- Módulo de integración y enlace contable. Los productos habrán de disponer del módulo de integración contable con la funcionalidad de gestión presupuestaria y contable.
- Módulo de consultas y listado de contabilización.
- Definición, gestión y parametrización de las situaciones administrativas de empleados (permisos sin sueldo, excedencias, suspensiones de empleo y sueldo, etc.). Este módulo permitirá definir tanto la retribución a percibir por el empleado, su repercusión en las vacaciones, pagas extras, etc., así como la cotización del mismo.
- Gestión de pagos fuera de nómina. Incorporación resúmenes trimestrales y anuales (modelos 110,111) y fichero de enlace a modelo 190.
- Módulo gestión profesionales libres y personal externo. Gestión, remuneración y listado de retenciones. Ficheros de enlace a los resúmenes de los modelos 110,111, y 190.
- Gestión, parametrización y cálculo de los seguros sociales. Obtención datos de cotización.
- Emisión de los modelos oficiales (papel e informáticos, con previsualización): TC I, TC2, resumen de bonificaciones, TC 2/3, listado resumen TC 2/3, TC 3/4. Se permitirá realizar la previsualización de estos modelos antes de imprimirlos o enviarlos vía web.
- Modificación de datos de cálculo de seguros sociales. Contemplará la posibilidad de personalizar las cotizaciones de forma individual.
- Módulo de conexión con el Sistema RED y SILTRA de la Seguridad Social, con la posibilidad de generar los ficheros del sistema de liquidación directa, de afiliación por remesas, de partes de accidentados y de IT.
- Gestión, parametrización y confección de contratos laborales y copia básica actualizados en modelos predefinidos; altas y bajas a la Seguridad Social, etc.
- Control de inicio y finalización de contratos, con aviso de finalización configurable en el tiempo por el usuario, y confección del correspondiente preaviso de fin de contrato.
- Generación masiva de los preavisos de finalización de contrato en modelo configurable por el usuario.
- Listados de comunicación de contratación.
- Impresión, según formulario creado por el usuario, de certificados de retenciones, tanto de empleados como de colaboradores.





- Impresión de comunicaciones a la Seguridad Social (partes de alta, baja y modificación TA2).
- Creación, gestión y parametrización de contratos definidos por el usuario y archivo de los mismos por la aplicación.
- Creación, gestión y parametrización de prórrogas de contratos definidas por el usuario.
- Módulo de emisión de contratos, que permita realizar la impresión de los contratos de trabajo, copias básicas, etc., de forma individual y por grupos de trabajadores.
- Creación, gestión, parametrización y definición de cálculo de finiquitos asociados a contratos y personalizados.
- Impresión de certificados de empresa en modelo oficial (180 últimos días cotizados).
- Gestión, parametrización y mantenimiento de formularios, creados por el usuario, con herramientas de ofimática, de contratos, notificaciones de fin de contrato, certificado de empresa, certificado de retenciones, etc.
- Cálculo de días de baja (IT), automáticamente desde datos variables.
- Impresión de resúmenes mensuales de coste de empleados ordenados por grupos de función, nombre, número de orden, centro de trabajo, grupo de tarifa, número de patronal, etc.
- La aplicación se suministrará con las tablas creadas de Seguridad Social, grupos de tarifa, epígrafes, IRPF, tipos de contrato, formularios de contratos, finiquitos, modelo 110, certificados de retenciones, prórrogas de contratos, certificados de empresa, notificaciones de fin de contrato, etc.
- Impresión de nóminas y duplicados de nóminas individuales y masiva (incluyendo la generación de nóminas en formato PDF para envío por correo electrónico).
- Permitirá la personalización de la hoja de salario (nómina).
- Permitirá realizar controles de liquidaciones cerradas y de históricos; con gestión del histórico de nómina por personas y empresa.
- Diseño y distribución dinámica de la hoja de salario configurable por el usuario, que podrá realizar la distribución de la información de la nómina seleccionando y arrastrando los campos a mostrar sobre el modelo.
- Gestión de planes de pensiones, permitiendo la definición de los distintos tipos de aportaciones y su representación en el recibo de nóminas.
- Gestión de seguros privados de salud, permitiendo la definición de los distintos tipos de aportaciones y su representación en el recibo de nóminas.



- Gestión de cuotas sindicales, permitiendo la definición de los distintos tipos de aportaciones y su representación en el recibo de nóminas,
- Enlace con las herramientas ofimáticas de hojas de cálculo y tratamiento de textos a las cuales se podrán exportar las consultas y listados generados por la aplicación para su posterior tratamiento por el usuario.
- Módulo de consultas y listados predefinidos.
- Definición de cabeceras y pies de firmas para nóminas, escritos, contratos, listados e informes.
- Sin límite de usuarios (por Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas públicas, de existir).

5.3.1. Organización

Contendrá un organigrama en el que se realizará la representación gráfica de la estructura organizativa del Ayuntamiento de A Estrada (y en su caso, de cada uno de los organismos autónomos administrativos y empresas públicas municipales), representando las estructuras departamentales, puestos, personas, esquema de relaciones jerárquicas y competencias en vigor.

5.3.2. Tipos de puestos y puestos de trabajo

Permitirá la completa definición de los tipos de puestos y puestos de trabajo existente en el Ayuntamiento de A Estrada (y en su caso, de cada uno de los organismos autónomos administrativos y empresas públicas municipales) permitiendo diferenciar entre puestos cubiertos y puestos vacantes (incluidos en la relación de personal unida a cada presupuesto general, en el catálogo de puestos y en la RPT) tanto de funcionarios como de personal laboral (fijo y temporal), de personal eventual, corporativos, becarios, etc.

5.3.3. Cálculo de nóminas

El sistema de gestión de personal, nóminas y seguros sociales se encargará de realizar la gestión y cálculo de todos aquellos aspectos e incidencias relacionados con las nóminas del personal (y corporativos) y que poseerá reflejo en la misma.

Su estructura y diseño permitirá realizar la parametrización, introducción y mantenimiento de todas las tablas de importes y precios por períodos de validez y vigencia, permitiendo al usuario confeccionar y ejecutar cálculos de nóminas por tramos, en los cuales se reflejará con toda





fiabilidad las diferentes situaciones por las que ha pasado un empleado a lo largo de su vida laboral en el Ayuntamiento de A Estrada.

5.3.4. Tratamiento del IRPF

El sistema de gestión de personal, nóminas y seguros sociales, permitirá realizar de forma segura el cálculo del IRPF (de forma directa o a través de la aplicación de la Agencia Tributaria) y demás procesos derivados del cálculo (modelos oficiales 110, 111, 190, certificados de retenciones, profesionales libres, generación fichero de traspaso, etc.).

Junto con el cálculo del IRPF, también se podrán realizar aportaciones a Planes de Pensiones y derivados (obtención del modelo oficial 345, generación fichero de traspaso a contabilidad).

5.3.5. Domiciliación bancaria

Permitirá realizar la domiciliación bancaria de la nómina de los empleados y corporativos (utilizando el código IBAN) a través de la realización y obtención de resúmenes y soportes bancarios dirigidos a todos los bancos pagadores que en cada momento determine en Ayuntamiento de A Estrada.

5.3.6. Seguros Sociales

El módulo se calculará y obtendrá la información necesaria para generar los seguros sociales y su envío a la Tesorería General de la Seguridad Social a través de los sistemas telemáticos vigentes en cada momento con todas sus modalidades.

5.3.7. Contratación

El módulo se encargará de generar los distintos contratos físicos de los empleados de la entidad. Deberá tener una herramienta de diseño de modelos de forma que junto con los modelos oficiales entregados por la aplicación el usuario pueda diseñar otros anexos (copias básicas, anexos de cláusulas, etc.).

Las contrataciones generadas a través de este módulo generarán automáticamente los expedientes-contratos en la base de datos de nóminas.

Las contrataciones se automatizarán de forma que se podrán contratar colectivos de empleados con las mismas características de forma masiva a través de la creación de plantillas de datos-contratos.



Código de Verificación: A744SQY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesстрада.sedelectronica.gal/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico | Páxina 22 a 36



El módulo también permitirá realizar la comunicación de la contratación, y fin de la misma, a la Oficina de Empleo Público (Contrat@ y Certific@).

5.3.8. Partes de accidentes

El módulo permitirá comunicar los partes de accidentes a las distintas mutuas de AV y EP; permitiendo generar partes masivos a través de la creación de plantillas de datos-accidentes.

5.3.9. Planes de pensiones

El módulo deberá gestionar las aportaciones que, tanto el Ayuntamiento, como el empleado (en su caso), realicen a planes de pensiones.

5.3.10. Portal del empleado

La solución debe incluir un portal de empleado que permita la comunicación de los empleados municipales con el ayuntamiento, contemplando los siguientes aspectos:

- Datos económicos: acceso histórico y retributivo del empleado, visualización de nóminas, solicitud de anticipos, solicitud de certificados de empresa y retenciones, solicitud de reconocimiento de horas extra.
- Expediente académico: titulación, curso, idiomas, experiencia laboral.
- Formación: acceso a acciones formativas, solicitud de matriculación.
- Vacaciones y permisos: histórico, solicitud, consulta de saldo de vacaciones.
- Procesos IT: acceso al histórico de procesos IT, comunicación parte de baja, confirmación y alta.
- Presentación de justificantes y resolución de solicitudes

5.3.11. Integración con otros aplicativos

La aplicación de gestión de personal, nóminas y seguros sociales deberá de permitir la conexión con la herramienta contable para realizar la lectura de las clasificaciones y aplicaciones (partidas) necesarias para la contabilización de las liquidaciones de nóminas y seguros sociales, evitando la necesidad de mecanizarlas de forma manual (en ambas aplicaciones).

Deberá posibilitar la asignación de información contable a varios niveles (conceptos de nóminas, unidades organizativas, puestos de trabajo, contratos e incidencias).

Permitirá el asociar información contable a nivel de empleados, así como la imputación de importes de un mismo concepto a distintas aplicaciones con un reparto por porcentaje.





Contemplará una fase de precontabilización posibilitando la realización automática (en contabilidad) de la carga de la información.

5.4. Gestión tributaria, de ingresos en general, y recaudación

La empresa adjudicataria deberá implantar aplicativo para la Gestión y Recaudación de los ingresos municipales del Ayuntamiento de A Estrada en período voluntario (actualmente la ejecutiva está delegada en el Organismo autónomo de recaudación de la Diputación provincial de Pontevedra) con las siguientes características generales:

- Multi-entidad y multiusuario
- Debe incluir la posibilidad de imprimir en las dependencias municipales documentos de pago en cualquier fase del procedimiento, adaptados a los condicionantes de cada fase, así como control de pagos realizados mediante estos documentos.
- Con una base de datos única de contribuyentes y territorio. Integrará toda la información que figura en la base de datos de gestión, permitiendo su generación, mantenimiento y corrección de forma unificada en todo el sistema. Es decir que el mantenimiento de los terceros y del territorio será único para toda la BDD.
- En el sistema propuesto existirán objetos tributarios, valores, expedientes, etc. que no estén asociados a contribuyentes. La aplicación informática deberá estar apoyada, de forma esencial, sobre la diferenciación entre Contribuyente y Sujeto Pasivo. El primero se definirá como aquella persona física, jurídica o ente sin personalidad, que tenga o tuviera cualquier tipo de relación tributaria con el Ayuntamiento de A Estrada. El segundo será quien figure como titular de los distintos tributos. Esto permitirá mantener y corregir datos del contribuyente sin necesidad de tocar los datos de los valores a él asociados, acumulando las deudas vinculadas a un mismo contribuyente. Toda la información vinculada a un determinado contribuyente (valores tanto en recibo como mediante liquidaciones, en voluntaria o en ejecutiva, domiciliaciones, actuaciones ejecutivas, notificaciones, reclamaciones, etc.) deberá ser accesible desde una primera pantalla, de tal manera que la aplicación permita una atención y tratamiento integral del mismo. En este mismo sentido, debe tratarse de una aplicación parametrizable, es decir, adaptable a los distintos tributos cuyo cobro el Ayuntamiento de A Estrada vaya asumiendo en cada momento.



5.4.1. Funcionalidades

El Sistema de Información propuesto deberá estar compuesto por módulos diferenciados, pero perfectamente integrados, de modo que la gestión tributaria en sentido estricto y la recaudación voluntaria se puedan ejecutar de manera eficiente.

En este sentido, los módulos que debe incluir de forma obligatoria el Sistema de Información son:

Gestión de contribuyentes

La creación de terceros debe revisar la identificación correcta del CIF o NIF o documento equivalente mediante la verificación del dígito de control. Deberá permitir la depuración de contribuyentes, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia tanto para los datos ya existentes como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos. Deberá permitir incluir la situación jurídica de un tercero, ya sea persona física o jurídica (concurso de acreedores, posibles embargos de otras administraciones), para los que debe tener algún campo en el que realizar consultas y actuaciones administrativas. Permitirá crear representantes del obligado tributario. La aplicación permitirá realizar consultas de obligados tributarios a través de las cuales se obtenga toda la información que exista sobre ellos en la base de datos. Esta consulta debe ser exportable, editable e imprimible, debiendo permitir discriminación por diferentes criterios.

Gestión tributaria

Deberá poder realizar todos los procedimientos de gestión tributaria necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de gestión de impuestos, tasas y precios públicos contenidos en las ordenanzas fiscales vigentes en cada momento. Además, deberá facilitar la gestión del cambio de tarifas por parte del personal técnico de la gestión de tributos. Deberá permitir generar nuevas liquidaciones de cualquier objeto tributario (impuestos, tasas y precios públicos) gestionados por el Ayuntamiento de A Estrada, tanto por grabación manual como por traslación de información de los objetos tributarios que fueron objeto de alguna actuación tributaria. Permitirá generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras administraciones, así como gestionar todo tipo de liquidaciones (liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.).





Actualmente debe contemplar los siguientes tributos, puesto que son los gestionados directamente por el Ayuntamiento de A Estrada, siendo los restantes gestionados por la Diputación Provincial de Pontevedra mediante convenio de delegación:

- Gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos de derecho público o privados del Ayuntamiento de A Estrada, como la tasa del servicio de ayuda en el hogar, la tasa de mercados, la de instalaciones deportivas, la de ocupación de la vía pública etc. y todas las actualmente en vigor o que en un futuro puedan implantarse.

La propuesta deberá contemplar todas las acciones necesarias para la formación, edición, mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de todos los ingresos, así como la confección de liquidaciones y recibos. Debe contemplar la aplicación de beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento de A Estrada.

Recaudación voluntaria

El Sistema de Información debe contemplar los procesos específicos de gestión recaudatoria a efectuar sobre valores conforme la legislación vigente en materia recaudatoria, incluidos cobros, anulaciones, suspensión de valores, propuestas de baja, devoluciones de ingresos etc. Permitirá la validación de todo tipo de padrones de forma previa a su carga definitiva en el sistema. Asimismo, contemplará la carga en el sistema de diferentes padrones que se generen por el Ayuntamiento de A Estrada o se reciban de otros organismos, su cálculo, generación de recibos, aplicación de domiciliaciones, generación de soportes para entidades colaboradoras (entidades financieras), procesos de cobro on- line, control de los ingresos a cuenta o cobros en exceso que se produzcan, concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria, compensaciones, emisión de documentos de facturación (rendición de cuentas), información on- line sobre cobros y bajas e instrumentos estadísticos para la gestión y control de todo el proceso de cobros en voluntaria. Asimismo, permitirá realizar consultas sobre la base de datos de recaudación con múltiples criterios: por sujeto, objeto tributario, concepto tributario, ejercicio, estado de valores, importe, domiciliados/no domiciliados... Debe permitir obtener listados y resúmenes de valores de todas las consultas realizadas según las condiciones especificadas por los usuarios.

Recaudación en vía ejecutiva

En la actualidad el programa no contemplará un módulo de recaudación en ejecutiva, dado que el Ayuntamiento de A Estrada tiene delegada toda la recaudación en período ejecutivo en el Organismo autónomo de recaudación de la Diputación Provincial de Pontevedra.



Cód. Validación: A7445QY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesirada.sedelectronica.gal/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico | Páxina 26 a 36



Gestión de cobros

Contemplará la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además, deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según las normas del Consejo Superior Bancario (CSB) cuadernos 19, 38, 43 y 60 incluyendo código de barras, así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras.

Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, la generación automática de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas.

Además de estar adaptado a los cuadernos normalizados del CSB enumerados, deberá permitir la recepción y transmisión telemática de ficheros en dichos formatos CSB.

Deberá permitir el pago por domiciliación, adaptado el cuaderno 19 de las normas CSB, tanto de recibos, liquidaciones y fraccionamientos de cualquier tipo.

La aplicación permitirá la comunicación de las domiciliaciones con las entidades financieras según las normas establecidas a tales efectos a través del CSB. Se podrá emitir un comunicado a todos los contribuyentes indicando el cierre de cargo de todos los tributos domiciliados. Se podrán asociar distintas cuentas de domiciliación a los distintos recibos de contribuyentes.

Igualmente, permitirá la generación de código de barras de los cuadernos 38 y 60 de la Asociación española de Banca para todos los ingresos gestionados.

Seguimiento de gestión y recaudación

Deberá permitir el seguimiento diario de la recaudación en voluntaria de recibos y liquidaciones. Asimismo, contemplará el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc.

Gestión de tasas, precios públicos, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público

Además del impuesto anteriormente mencionado, la aplicación permitirá la gestión tributaria del resto de tasas y precios públicos previstos en las Ordenanzas Municipales.

Para esta labor, deberá contar con un módulo versátil y flexible, de manera que se adapte a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de A Estrada y permita emplear cálculos a medida para cada tributo.



Cód. Validación: A744SQY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesirada.sectelectronica.gal/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico | Páxina 27 a 36



El módulo contará con las siguientes funcionalidades:

- Declaraciones de alta, variación y baja para cada uno de los tributos.
- Proceso de liquidación de cada uno con sus peculiaridades y la casuística recogida en las Ordenanzas Fiscales Municipales. Posibilidad de gestionar las declaraciones-liquidaciones en aquellos tributos fijados en las Ordenanzas Municipales.
- Incorporación de altas, bajas o variaciones a los padrones fiscales correspondientes en aquellos tributos que lo requieran.
- Posibilidad de realizar liquidaciones complementarias.
- Posibilidad de actualizar las tarifas, tipos impositivos, intereses, recargos, o cualquier elemento tributario de cada uno de los tributos.
- Aplicación automática de las tarifas y tipos impositivos de cada tributo.
- Posibilidad de calcular la extemporaneidad.
- Asignación de bonificaciones y exenciones con indicación de las fechas de concesión y terminación.
- En aquellas exacciones de carácter periódico, la aplicación contará con una gestión de padrones que deberá permitir:
 - o La elaboración de tantos padrones fiscales provisionales como se deseen.
 - o La impresión del padrón y los recibos incluso antes de su pase a recaudación.
- La aplicación debe permitir la generación, y en su caso puesta a disposición en la web municipal, de formularios con referencia C60 con código de barras.

Notificaciones

El Sistema de Información debe permitir la emisión de notificaciones de liquidaciones y altas nuevas de padrón.

También deberá ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo los conjuntos de datos domiciliarios adecuados para su ubicación y consiguiente localización a los efectos de lograr ratios óptimos de notificaciones positivas.

El Sistema de Información debe realizar un control de la gestión de las notificaciones, con avisos de primer intento, segundo intento, fechas con sus incidencias y todos los elementos necesarios para su eficaz seguimiento hasta la notificación edictal si fuese el caso.

El Sistema de Información estará adaptado al SICER (Sistema de Identificación y control de envíos registrados). Así mismo, permitirá la generación de listados y ficheros de notificaciones al BOP. Se podrán generar notificaciones tanto individuales como colectivas.



6. Servicios Incluidos

El alcance del proyecto requerirá de los siguientes servicios:

- Fase de implantación: durante los cuatro (4) primeros meses, que incluirá:
 - o Dirección de proyecto.
 - o Suministro de los sistemas de información requeridos en la nube
 - o Configuración y parametrización de los sistemas.
 - o Puesta en marcha y cesión del uso de los sistemas de información requeridos, así como los elementos de soporte que sean necesarios para su funcionamiento pleno.
 - o Soporte a la puesta en servicio, incluyendo la migración de datos y la capacitación a personal en el uso de los sistemas suministrados y puestos en marcha.
- Fase de mantenimiento: durante los tres (3) siguientes años a la implantación, que incluirá:
 - o Mantenimiento correctivo y evolutivo.
 - o Operación del sistema, incluyendo la disponibilidad de acceso a los servicios ofertados en modalidad cloud, así como los elementos de soporte que sean necesarios para su funcionamiento.

Para la realización de los servicios que a continuación se relacionan, la empresa adjudicataria aportará el personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos en los plazos establecidos dentro del calendario de ejecución del proyecto.

6.1. Fase de implantación

6.1.1. Configuración y parametrización

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria incluirán:

- La parametrización e integración inicial de todos los módulos de las aplicaciones con el fin de cumplir con todas las funcionalidades y requisitos especificados en el presente pliego.
- Parametrización inicial del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios de aplicaciones.



- La parametrización inicial de plantillas, listados, informes y de todos los modelos de documentos, adecuándolos en todo momento a las necesidades y diseños del Ayuntamiento de A Estrada.

6.1.2. Puesta en marcha

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria contemplarán el seguimiento inicial de la puesta en marcha de cada uno de los módulos, lo que incluye el dimensionamiento y optimización del sistema.

Para ello tendrá que prever la disposición del personal necesario y especificar cómo se realizará la atención sea presencial o remota.

Se incluirá la entrega la documentación asociada al sistema implementado, de tal manera que todas las aplicaciones incluirán sus correspondientes manuales técnicos y de usuario.

6.1.3. Migraciones

La empresa adjudicataria realizará con el personal propio destinado al proyecto, el traspaso de los datos existentes en los sistemas actuales, a excepción del tributario, desde el ejercicio 2019 incluido, para lo cual deberá contar con procedimientos que controlen los procesos de transformación y carga de datos para asegurar la calidad de los mismos, y evitar errores, omisiones y duplicidades; depurando previamente los datos a migrar y garantizando la correcta puesta en funcionamiento integrada y coordinada de todas las aplicaciones y servicios.

Las propuestas detallarán el método, el personal empleado, así como el plazo para la realización del traspaso de datos que en ningún caso podrá ser superior a la duración total de la fase de implantación.

La migración de datos se podrá abordar por fases conforme se requiera para completar el paso a explotación, comprometiéndose el Ayuntamiento de A Estrada a prestar el mayor grado de colaboración posible de los técnicos y usuarios del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria.

Las ofertas indicarán tanto el tiempo estimado para las migraciones como la metodología que se propone para minimizar el impacto que puede suponer, en un proceso de migraciones y puestas en explotación por fases, la convivencia de los módulos que se vayan implantando con módulos del sistema anterior que se dejan de utilizar.

Las migraciones comprenderán el estudio por parte de los técnicos de la empresa adjudicataria de la situación del sistema actual, las definiciones de los ficheros necesarios para la





incorporación de los datos existentes en el Ayuntamiento al nuevo sistema de información, y la planificación y traspaso de los datos a los ficheros correspondientes.

La empresa adjudicataria realizará las cargas y ejecutará las depuraciones automáticas que aquellas lleven incorporadas.

Se requerirá la existencia de procedimientos que controlen los procesos de carga de datos con utilidades a nivel de usuario para asegurar la calidad de los datos que entrarán en el sistema y eviten omitir, duplicar o alterar información ya existente.

Se podrá utilizar cualquier tipo de formato en los ficheros de carga siempre que la empresa suministre el software necesario para poder realizar las operaciones necesarias.

La empresa adjudicataria deberá asegurar los conocimientos y los medios necesarios para asumir el traspaso de datos desde el sistema actualmente utilizado por el Ayuntamiento a las nuevas aplicaciones de software de gestión municipal.

El Ayuntamiento de A Estrada pondrá a disposición de los licitadores la información técnica e informática disponible.

6.1.4. Capacitación

Será crítico e imprescindible dentro de los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria, el traspaso de conocimiento continuo al personal. La empresa adjudicataria deberá realizar cursos de formación al personal del ayuntamiento de A Estrada asociados al sistema ofertado.

La empresa adjudicataria deberá diseñar un plan de formación inicial para el personal que el Ayuntamiento de A Estrada designe, diferenciando usuarios que vayan a explotar el sistema, como los técnicos informáticos encargados de su administración.

El plan de formación deberá contemplar:

- Cursos de formación con una duración total de **75 horas**, para capacitar al personal del Ayuntamiento de A Estrada de los conocimientos necesarios para el manejo del sistema, así como de todos aquellos procedimientos que son objeto del desarrollo del mismo. Se planificará en el tiempo de manera que coincida preferiblemente con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo correspondiente.
- Soporte presencial a los diferentes departamentos del ayuntamiento de al menos **20 horas**, se planificará coincidiendo con la puesta en marcha el sistema, como finalización de la fase de implantación.





El contenido de la formación será propuesto por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento de A Estrada con suficiente antelación y deberá ser aceptado por este antes de su impartición.

El proceso de capacitación se realizará presencialmente en Galicia, en las instalaciones que en su momento indique el Ayuntamiento de A Estrada, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria la disposición de documentación y medios para impartir el mismo.

En la oferta se detallarán los cursos a impartir, su contenido y los recursos didácticos a facilitar por el licitador en el supuesto de resultar empresa adjudicataria de la presente licitación.

El plan de formación deberá ser desarrollado por personal con experiencia suficiente en labores didácticas en cada una de las materias objeto del plan y con amplios conocimientos sobre características y peculiaridades de la administración local y demostrada experiencia en los campos de gestión presupuestaria y contable, gestión tributaria, así como gestión de personal, nóminas y seguros sociales.

El coste de la capacitación estará incluido en su totalidad en la oferta económica de la presente licitación.

6.2. Mantenimiento, apoyo y asistencia

Una vez finalizada la fase de implantación del servicio comenzará la fase de mantenimiento del mismo, contemplando todos los aspectos relacionados con el correcto funcionamiento del sistema.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener y actualizar los sistemas informáticos durante toda la vigencia del contrato, garantizando la actualización del software, la asistencia técnica requerida sobre el desarrollo de las posibilidades que ofrece el sistema y la resolución de cualquier incidencia presentada.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de A Estrada un servicio de mantenimiento y soporte que incluya:

- Atención al usuario (“Help-Desk”): para recepción de comunicaciones de consultas, averías o incidencias vía mail o telefónico, y atención de las mismas, con disponibilidad 8x5 (de lunes a viernes, excluyendo festivos nacionales).
- Soporte asociado al servicio de alojamiento: La empresa adjudicataria deberá satisfacer un objetivo de Disponibilidad superior o igual al 99,9%, siendo mensual el periodo de



- medida de dicho indicador. La Disponibilidad Mensual (%) se entiende como la probabilidad de que el servicio esté accesible y operativo durante el mes de medición.
- Mantenimiento correctivo: resolución de incidencias y averías relacionadas con el sistema, considerándose los siguientes tiempos de respuesta:
 - El Tiempo Máximo de Respuesta (TMRP) de una incidencia, entendido como el tiempo que transcurre entre la comunicación de una incidencia por parte del Ayuntamiento de A Estrada y la confirmación de su recepción por parte de la empresa adjudicataria, con indicación de la causa probable de la incidencia y del tiempo estimado de resolución. Este tiempo no excederá de los 360 minutos (6h), para cualquier tipo de incidencias, en horario de lunes a viernes (excepto festivos nacionales).
 - El Tiempo Máximo de Resolución (TMRS) de una incidencia, entendido como el tiempo que transcurre entre la notificación de una incidencia por parte del Ayuntamiento de A Estrada y la resolución de dicha incidencia por parte de la empresa adjudicataria. En caso de avería que implique la reparación o reemplazo de elementos o equipos, la incidencia se considerará finalizada en el momento que dicho elemento o equipo esté totalmente operativo. Este tiempo no excederá 24, 8, u 4 horas en función de la gravedad de la incidencia (para incidencias leves, graves o críticas, respectivamente, entendiendo como leve la que no afecta al servicio, grave si afecta parcialmente al servicio, y crítica cuando causa una parada del servicio).
 - Mantenimiento evolutivo: actualizaciones de la aplicación en base a nuevas funcionalidades, nuevas versiones o la propia evolución tecnológica de manera que el grado de obsolescencia sea mínimo o nulo. Igualmente, se deberá contemplar actualizaciones del software asociadas a cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento.
 - Si fuese necesario (por actualizaciones del sistema) nuevas jornadas de capacitación del personal del Ayuntamiento en las mismas condiciones que en la fase de implantación, así como la actualización de toda documentación asociada.

7. Condicionantes a la prestación del servicio

Las propuestas de servicio de implantación y mantenimiento presentadas deberán cumplir los siguientes aspectos:





- **Coordinación de los trabajos:** la dirección del proyecto por parte de la empresa adjudicataria se coordinará con el Departamento de Informática del Ayuntamiento de A Estrada haciéndose bajo su supervisión.

La configuración del sistema se realizará según las especificaciones del Departamento de Informática del Ayuntamiento de A Estrada. Los detalles de cada una de las configuraciones requeridas se acordarán en las reuniones de planificación del proyecto. Tanto las tareas como los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria, salvo necesidad imperiosa, no interferirán en los servicios prestados por el Ayuntamiento de A Estrada. En aquellos casos en los que no sea posible evitar dicha afección, los trabajos serán planificados con el Departamento de Informática del Ayuntamiento de A Estrada.

- **Plazo temporal:** la empresa adjudicataria presentará, dentro de los cinco días posteriores a la firma del contrato un plan de implantación de las aplicaciones, que debe estar completado, y con las aplicaciones plenamente operativas, antes del 31.12.2020 (salvo por la concurrencia de circunstancias objetivas imputables al Ayuntamiento de A Estrada), pudiendo en este caso ampliarse dicho plazo.
- **Pruebas y puesta en marcha:** antes de la puesta en marcha definitiva deberán realizarse por la empresa adjudicataria todas las pruebas necesarias que permitan verificar su correcto funcionamiento a criterio del Ayuntamiento de A Estrada.
- **Documentación técnica:** se elaborará documentación sobre la configuración de la solución propuesta, que será entregada al Departamento de Informática del Ayuntamiento de A Estrada.
- **Plan de retorno y terminación del contrato:** una vez finalizada la prestación del servicio, en el momento en que el Ayuntamiento de A Estrada determine, y con un plazo mínimo de 15 días laborables antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá transferir el conocimiento y toda la documentación actualizada del proyecto al Ayuntamiento de A Estrada, así como facilitar la transición estructurada al nuevo sistema que se defina. El Ayuntamiento de A Estrada coordinará la transferencia del servicio (incluyéndose toda la información almacenada) al nuevo proveedor del servicio, y deberá dar su visto bueno para dar por finalizado el contrato.

Una vez extinguido el contrato el proveedor del servicio no podrá conservar ningún dato, debiendo prever mecanismos que garanticen el borrado seguro de los mismos cuando lo solicite el Ayuntamiento de A Estrada y, en todo caso, al finalizar el contrato.





8. Información y comunicación derivada de la financiación FEDER

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir los deberes de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, especialmente las siguientes:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquier que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc....), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

El Ayuntamiento de A Estrada facilitará, en función de las necesidades del proyecto, los modelos a seguir para el cumplimiento de estas obligaciones, así como indicaciones sobre su uso.



Código de validación: A744SQY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesirada.sedelectronica.gal/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma Xestiona esPublico | Páxina 35 de 36



9. Confidencialidad y tratamiento de los datos

El ayuntamiento de A Estrada proveerá a la empresa adjudicataria toda la información necesaria para la correcta realización de los trabajos asignados.

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

La empresa adjudicataria quedan expresamente obligadas a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar ni utilizar con una finalidad distinta a la que figura en este documento.

Este deber subsistirá, aunque se extinga el contrato, hasta que la información llegue a ser de dominio público o, que, por otras causas, pierda su consideración de confidencialidad, sin que medie incumplimiento del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes contratantes.

A INTERVENTORA,
Carmen Gómez Otero

A TESOUREIRA,
Paula Yebra Rovira

O RESPONSABLE DE INFORMÁTICA,
Marcos Andújar Mato

(DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE)



Cód. Validación: A744SQY4N42YEDCLXLQITZM44 | Corrección: <https://aesстрада.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 36 a 36