

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DE SUBMINISTRACIÓN, MANTEMENTO, ACTUALIZACIÓN E SOPORTE DE APLICACIÓN INFORMÁTICAS DE XESTIÓN, INSPECCIÓN E RECADACIÓN TRIBUTARIA, PROCEDIMENTO ELECTRÓNICO TRIBUTARIO E SEDE ELECTRÓNICA TRIBUTARIA.

1.- Obxecto do contrato.

1.1.- Introducción.

O Concello de Carballo, necesita dispoñer dun sistema informático integrado que aúne: xestión tributaria e recadación, procedemento electrónico tributario e sede electrónica tributaria (portal tributario ou oficina virtual tributaria). O proxecto cubrirá as necesidades do Servizo de Xestión e Inspección Tributaria e Catastral e da Tesourería e Recadación Municipais, de forma integrada, adecuándoos ás novas necesidades que a nivel normativo se requiren na actualidade, especificamente no relativo ao procedemento electrónico implantado pola Lei 39/2015, dando a posibilidade aos cidadáns a que por medios telemáticos poidan realizar xestións de maneira telemática dunha maneira segura e cómoda.

1.2.- Obxecto.

CPV Código nomenclatura	CPV Descrición
72416000-9	Provedores de servizo de aplicacións
72000000-5	Servizos TI: consultoría, desenvolvemento de software, Internet e apoio
72267100-0	Mantemento de software de tecnoloxía da información
72268000-1	Servizos de subministración de software.
72317000-0	Servizos de Almacenamento de datos.

O obxecto do presente contrato de servizos é facilitar ao Concello as aplicacións informáticas de xestión, inspección e recadación tributarias, así como os servizos de sede electrónica ou oficina virtual tributaria para a levanza das funcións públicas de xestión, inspección e recadación tributarias, e a resolución das reclamacións contra os actos ditados en calquera das ordes anteriormente citadas, acordes á normativa vixente, e en especial no relativo á tramitación electrónica e á implantación da Administración Electrónica nas relacións co contribuínte, xunto coa actualización de todas elas e o seu mantemento, conforme ao establecido no Prego de Prescricións Técnicas e ao Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, coas condicións seguintes:

1.- De acordo co exposto, o presente contrato ten por obxecto cesión de uso, mantemento, actualización e soporte das aplicacións que se detallan no parágrafo segundo, en formato SaaS na nube, incluíndo o almacenamento dos datos xestionados a través de ditas aplicacións (tanto os que xa constan a día de hoxe como os que se introduzan e xestionen nun futuro).

2.- As aplicacións para adquirir son:

1.- Un sistema integrado de xestión tributaria (xestión e inspección) e Recadación, dotado de procedemento administrativo electrónico, que cumpra cos requisitos da Lei 58/2003 e da Lei 39/2015.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe. (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

2.- Un sistema de sede electrónica tributaria (portal tributario ou oficina virtual tributaria).

Os sistemas expostos deberán estar integrados entre si. Requírese tamén que o sistema permita a integración con outros sistemas de información da entidade, mediante servizos web.

As licenzas e aplicativos antes relacionados, serán válidos tanto para o Concello de Carballo, como para os organismos dependentes desta entidade.

As características das aplicacións informáticas e demais servizos adicionais requiridos no prego teñen carácter de mínimos e son de obrigado cumprimento, tendo que estar dispoñibles no momento da sinatura do contrato.

O adxudicatario deberá dispoñer de tódolos medios técnicos necesarios para a prestación dos servizos, incluída a instalación, actualización e mantemento de tódolos aplicativos necesarios para prestar o servizo solicitado. Do mesmo modo, o custe derivado de calquera destes aplicativos necesarios para levar a cabo a correcta prestación do servizo licitado será asumido polo adxudicatario.

O adxudicatario non poderá subcontratar ningún dos servizos de actualización, mantemento e soporte das aplicacións obxecto do contrato.

2.- Requisitos técnicos

Todas as aplicacións e servizos incluídos no contrato deberán cumprir as normas de seguridade do Esquema Nacional de Seguridade en nivel alto, incluído o portal tributario.

2.1.- Requisitos da Contorna Tecnolóxica

O conxunto de programas informáticos que integran as aplicacións obxecto do contrato deben funcionar na contorna multiusuario, operando sobre Microsoft Windows e Sistema de Xestión de Bases de Datos Relacionais.

As ferramentas para a elaboración e análise de informes deben permitir unha ampla variedade de formatos, con total interacción coas ferramentas de Microsoft Office e LibreOffice.

O aplicativo no seu funcionamento deberá contar con medidas de seguridade aliñadas co Esquema Nacional de Seguridade: cifrado dos datos, control de accesos, realización de copias diarias de seguridade, rexistros de actividade, e deberá poder xestionar as vulnerabilidades, comunicando os incidentes de seguridade ao Concello nun prazo máximo de 24 horas, de ser o caso.

2.2.- Contorna Servidor.

As aplicacións serán instaladas, pola empresa adxudicataria, nos servidores que fosen necesarios dotados coas licenzas que fixesen falta no aloxamento elixido.

Os datos sobre a súa configuración facilítanse a efectos técnicos informativos sobre o escenario no que a aplicación que se oferte deberá ser instalada pola empresa adxudicataria.

Esíxese o uso simultáneo por un total de 15 usuarios en tódolos aplicativos obxecto deste contrato.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

2.3.- Contorna de Traballo.

A operativa da aplicación ha de ser sinxela e intuitiva, con menús e opcións claras para o usuario e de acceso rápido e, preferentemente, configurable en función do tipo de instalación e/ou usuario considerado.

Debe existir unha exportación/importación de datos total dos produtos obxecto da contratación coas ferramentas ofimáticas máis utilizadas (tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos,...) para os efectos de prever a personalización da información. Ademais, a impresión de informes, documentos ou listaxes debe realizarse nun contexto visual moderno, que permita ao usuario a súa consulta antes de imprimilos e admita a posibilidade de imprimir unicamente determinadas páxinas do mesmo.

É desexable que o sistema posúa capacidade para a emisión de informes de xestión como ferramentas de soporte á toma de decisións, coa posibilidade de definir múltiples criterios de filtro e selección.

Os procesos de consulta e procura de información, así como os códigos asociados a determinados campos, han de realizarse dunha maneira fácil, sinxela e intuitiva e que non implique unha navegación tediosa a través do aplicativo.

2.4.- Requisitos do aloxamento

O servizo de Cloud deberá ser proporcionado desde un Datacenter situado no Espazo Económico Europeo.

O prestador do servizo de Cloud (sexa o propio licitador ou un terceiro subcontratado) deberá acreditar a posesión das seguintes certificacións relativas á prestación do servizo:

- Datacenter certificado TIER III ou superior.
- Certificación ISO 20000.
- Certificación ISO 27001.
- Certificación ENS nivel alto en prestación de servizos Cloud.

Como medidas técnicas de seguridade, deberá contar coas seguintes:

- Dobre barreira redundante de seguridade perimetral UTM, de dous fabricantes diferentes.
- Barreira perimetral redundante e de propósito específico anti DDoS.
- Almacenamento de copias de seguridade nun Datacenter independente do Datacenter principal.

A infraestrutura de backoffice que dea soporte ao aplicativo deberá cumprir os seguintes requisitos:

- Todos os sistemas deberán estar virtualizados e en alta dispoñibilidade sobre un hypervisor comercial (VMware, Hyper-V, OVM, etc.)
- Todos os sistemas estarán monitorados 24x7, tanto a nivel de dispoñibilidade como de consumos, producíndose unha ampliación automática de recursos en caso de saturación dos propostos.
- O sistema de xestión de base de datos deberá ser Oracle Database, en alta dispoñibilidade.
- O sistema de publicación/entrega de aplicacións aos usuarios finais deberá utilizar o protocolo ICA/HDX, para dispoñer de carácter multidispositivo, baixo consumo de ancho de banda e a mellor experiencia gráfica. A conexión entre usuarios e Cloud deberá ser sempre encriptada a través do protocolo HTTPS.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Todo o licenciamiento de todos os sistemas software subxacentes á aplicación correrá por conta do licitador ou do prestatario do servizo Cloud (licenzas de hypervisores, de sistemas operativos, de bases de datos, de virtualización de aplicacións, etc.)

2.5.- Requisitos do portal tributario.

O portal tributario deberá estar publicado de xeito que cumpra as especificacións do nivel alto do Esquema Nacional de Seguridade.

3.- Requisitos funcionais

3.1.- Características Xerais

1. As características das aplicacións informáticas e demais servizos adicionais indicados no presente prego teñen carácter de mínimos e son de obrigado cumprimento, tendo que estar dispoñibles no momento da sinatura do contrato, agás autorización expresa do órgano de contratación.
2. Multiusuario e multientidade (admitindo a xestión de distintas entidades orgánicas nunha mesma instalación). Deberá existir unha entidade de probas que teña cargados datos reais do Concello de carballo a efectos de realización de proba de grabación de operacións; a actualización dos datos realizarase a petición do Concello, que poderá esixir como máximo unha actualización ao ano.
3. Multisesión, de xeito que os usuarios poidan ter abertas simultaneamente dúas ou máis sesións.
4. Permitirá a integración cos paquetes ofimáticos existentes no mercado, en concreto con produtos de Microsoft en calquera das súas versións, para realizar exportacións a textos, follas de cálculo e bases de datos. Así como con LibreOffice.
5. Permitirá a exportación da parrilla de datos das consultas (tanto no ámbito de xestión tributaria e catastral como na parte de recadación) cos paquetes ofimáticos existentes no mercado, en concreto con produtos de Microsoft en calquera das súas versións, para realizar exportacións a textos, follas de cálculo e bases de datos. Así como con LibreOffice.
6. Para poder efectuar unha axeitada rendición de contas (tanto ao goberno municipal, como ao órganos de control, tanto internos como externos), como para unha eventual migración futura a outro aplicativo, permitirá a realización de consultas (con visualización de datos) e a extracción de listados e informes relativas aos datos existentes na aplicación a unha data concreta, tanto se se trata do día no que se efectúa a consulta como dunha data pasada.
7. Permitirá a parametrización dos datos a visualizar da parrilla de datos das consultas (tanto no ámbito de xestión tributaria e catastral como na parte de recadación).
8. Ademais no aplicativo dispoñerase dunha contorna no que se poderán definir novos informes parametrizables (e parametrizar os existentes) por parte dos usuarios.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

9. Incorporará as medidas de seguridade necesarias, en deseño, acceso, control de usuarios e na administración da mesma, que garantan o cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos e da normativa sobre o Esquema Nacional de Seguridade.
10. Permitirá a personalización polos usuarios de todos os documentos impresos, ben mediante a substitución dos persoais existentes como mediante a adición de novos persoais deseñados de forma particular para cada entidade. Para iso utilízase unha ferramenta con interface gráfica, que non sexa necesaria de programación asistida e que permita ao usuario realizar os persoais dunha maneira cómoda e sen que fagan falta coñecementos de programación.
11. Permitirá a personalización polos usuarios de listaxes de consulta e/ou filtros de procura por tipos de ingreso, estado de tramitación (liquidacións aprobadas, postas ao cobro, notificadas, prazos de pago vencidos, etc...), a través dunha ferramenta con interface gráfica, que non sexa necesaria de programación asistida e que permita ao usuario realizar os persoais dunha maneira cómoda e sen que fagan falta coñecementos de programación.
12. Identificación de usuarios mediante usuario e contrasinal, con dobre factor de autenticación.
13. O sistema permitirá definir controis de acceso por usuario, sendo obrigatorias as seguintes funcionalidades:
 - Establecer perfís de acceso por usuario individual.
 - Definir roles "tipo", de forma que se poidan asignar aos usuarios, co fin de facilitar a definición de permisos.
 - Posibilidade de crear grupos de usuario, co fin de facilitar a administración de permisos e accesos.
 - Seguridade ata o nivel de operacións (botóns).
 - Seguridade ata o nivel de operacións permitidas e denegadas.
14. Xeración e carga de ficheiros de notificacións en formato SICER de Correos.
15. Inclúir a posibilidade de imprimir nas dependencias da entidade documentos de pago en calquera fase do procedemento, adaptada aos condicionantes de cada fase, así como control de pagos realizados mediante estes documentos.
16. Impresión de cartas de pagamento agrupadas por suxeito pasivo, debendo poder parametrizarse un número máximo de valores por documento, de xeito que se se supera ese número máximo, a aplicación xere unha ou varias cartas de pagamento adicionais.
17. A aplicación deberá permitir a xeración de Certificados de débedas dos contribuíntes. O contido dos certificados deberá ser parametrizable por parte dos usuarios (por exemplo, deberase poder parametrizar se se inclúe as débedas en voluntaria e/ ou executiva, etc...)
18. A aplicación deberá dispoñer dunha funcionalidade para xerar un informe (parametrizable polos usuarios) no que se recollan os datos relativos ao Esfuerzo Fiscal que os concellos deben remitir á Administración do

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Estado para a determinación da participación nos tributos do Estado, podendo elixir o ano ao que se refiren os datos a remitir.

19. Base de datos única de contribuíntes e territorio: Integrará toda a información que figura na base de datos de xestión, permitindo a súa xeración, mantemento e corrección de forma unificada en todo o sistema. É dicir que o mantemento dos terceiros e do territorio será único para toda a BDD.
20. A aplicación deberá contar cunha base de datos de territorio normalizada, que representará a estrutura de obxectos territoriais do municipio.
21. Permitirá a notificación polo domicilio fiscal e/ou domicilio de notificación.
22. A aplicación deberá contar cunha ferramenta áxil e flexible, que permita a depuración de contribuíntes, sobre todo debido á incorporación de ficheiros externos, así como incoherencia nos existentes.
23. Ligazón coa AEAT para o intercambio de información a nivel de domicilios fiscais e contas bancarias, así como para os Convenios vixentes entre a FEMP e a AEAT para o intercambio de información e a colaboración na xestión tributaria e recadación (voluntaria e executiva) coas entidades locais.
24. Publicación no Boletín Oficial do Estado (TEU) de calquera notificación a través de servizos web.
25. Tramitación de expedientes electrónicos que cumpran a Lei 39/2015, referidos a todos os procedementos de xestión, inspección e recadación tributarias, así como no relativo ás reclamacións contra os actos ditados nos procedementos anteriormente citados.
26. A aplicación permitirá a xeración de ficheiros para a contabilización das operacións xestionadas nas aplicacións tributarias na aplicación de contabilidade municipal, que a día de hoxe é SICALWIN, do grupo Berger-Levrault, facilitada ao Concello pola Deputación Provincial da Coruña. Os ficheiros deberán cumprir os parámetros establecidos no Anexo I deste Prego, ou, no caso de que o formato de carga en SICALWIN sufra modificacións, deberá se adaptar en todo momento ao novo formato de entrada que se estableza para o aplicativo SICALWIN.

3.2.- Módulos que ha de dispoñer a Xestión Tributaria.

O Sistema Informático de Xestión Tributaria deberá xestionar todos os ingresos de dereito público previstos na Lei e nas Ordenanzas Municipais.

Incluirá todas aquelas funcionalidades que son necesarias para o correcto desenvolvemento das actividades propias do departamento de Xestión de Ingresos da entidade.

Debe contemplar todos os impostos, taxas, prezos públicos, contribucións especiais e demais ingresos de dereito público recolleitos na Lei e nas ordenanzas municipais:

1. Ficha tributaria do contribuínte.
2. Xestión do IBI (Urbana, Rústica e BICES).
3. Xestión da matrícula e trimestrais do IAE. Xestión Censal e Inspección delegada.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

4. Xestión do Imposto de Vehículos de Tracción Mecánica.
5. Xestión do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.
6. Xestión do Imposto sobre o Incremento do Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Incluídos procedementos de tramitación de liquidacións complementarias e inspección tributaria.
7. Xestión doutros tributos, contribucións especiais, cemiterios, taxas e prezos públicos municipais, como augas, lixos, rede de sumidoiros, vaos, gardería, ocupación da vía pública, etc..., prestacións patrimoniais de carácter público non tributarias e sancións e outros ingresos de Dereito Público.
8. Deberá contemplar todas as accións necesarias para a formación, edición, mantemento, conservación e depuración dos padróns fiscais, censos e matrículas de todos os ingresos, así como a confección de liquidacións e recibos.
9. Deberá contemplar todas as accións necesarias para a confección de autoliquidacións dos contribuíntes asistidas por empregados municipais. Tamén deberá permitir a carga de autoliquidacións de modalidade 3 do Caderno 60 AEB, de xeito que se creen ditas autoliquidacións como valores
10. Deberá permitir o rexistro dos datos máis importantes relativos ás liquidacións, recibos e autoliquidacións: data de creación, data de aprobación, resolución/acordo de aprobación, data de cargo, número de cargo, importe, etc...
11. As liquidacións creadas deberán poder agruparse en relacións de aprobación en función de múltiples criterios (data de creación, concepto de ingresos, etc).
12. Nas relacións de aprobación deberá poderse informar os datos relativos á aprobación da mesma (data de resolución/acordo, n.º de resolución, etc...)
13. A aplicación disporá dunha funcionalidade para a confección de relacións de publicacións no BOE das notificacións das liquidacións. A funcionalidade deberá permitir seleccionar en función de a notificación se efectuou por SICER ou non, en función dos resultados do acto de notificación, e en función de se se trata do 1º ou 2º intento ou de ambos. Unha vez publicado no BOE, a aplicación permitirá a grabación masiva da data de publicación a tódolos valores obxecto das notificacións publicadas.
14. A aplicación deberá rexistrar en automático no histórico dos valores tódolos trámites relevantes dos valores (por exemplo, datos relativos ao período voluntario, período executivo, pase a executiva, providencia de constrinximento, proposta de baixa, anulación, cobros totais ou parciais, expediente de executiva, nº de valor, etc...) Tamén debe permitir a posibilidade de rexistrar trámites de xeito manual. Deberá permitir que a tódolos trámites do histórico se lle poida engadir documentación.
15. As débedas xeradas agruparanse en cargos que se pasarán a Recadación para o seu cobro. Os diferentes cargos serán debidamente controlados para a súa contabilización nas contas xerais de recadación.
16. Os recibos e liquidacións xeradas deberán poder ser abonadas nas entidades financeiras seguindo as pautas marcadas polo Caderno Bancario nº 60, incluíndo código de barras (formato 521 e 522).

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

17. A aplicación deberá dispoñer dun sistema parametrizable para definir os cálculos aplicables segundo as ordenanzas fiscais e normativa vixente.
18. A xestión dos padróns de calquera tipo de ingreso, incluírá a aplicación, o mantemento de bonificacións e exencións e o cálculo das cotas tributarias. A aplicación permitirá a emisión de tantos padróns previos de comprobación como se desexen.
19. A aplicación permitirá configurar se o pase a recadación das liquidacións realízase de forma automática ou manual.
20. O software permitirá a liquidación agrupada ou individualizada de exercicios con carácter retroactivo.
21. A aplicación haberá de permitir o control automático da extemporaneidade en todos os seus módulos.
22. Permitirá configurar por concepto impositivo a xestión das prorratas para as altas e baixas.
23. Contemplanse a aplicación de beneficios fiscais, aprobados polo organismo público.
24. Mantemento dos domicilios fiscais dos contribuíntes, mediante a priorización previa da información contida nos padróns anuais.
25. A aplicación deberá permitir a xeración automática de liquidacións a partires da carga de ficheiros externos.

3.3.- Imposto sobre Bens Inmóbles.

A aplicación debe desenvolver as funcións tanto para IBI Urbana, BICES como para IBI Rústica. Debe reunir as seguintes funcionalidades:

1. Intercambio coa Dirección Xeral do Catastro:

- A aplicación permitirá a recepción, carga e tratamento de ficheiros VARPAD, PAD-DGC, DOC E FIN, así como a depuración dos datos previo á súa incorporación á Base de Datos de Xestión do Imposto.
- Conservarase un histórico das incidencias ocorridas durante a lectura, que en calquera momento poderán ser consultadas e impresas.
- A aplicación permitirá a xestión das variacións de titularidade e a emisión de ficheiros VARPAD.
- A aplicación permitirá a carga de ficheiro .xml coas variacións de titularidade realizadas na Oficina Virtual do Catastro.
- A aplicación contemplará a carga do DOC-DGC e toda a xestión específica do mesmo, para a emisión de todas as liquidacións contidas no mesmo dos distintos tipos de alta permitindo que as mesmas poidan emitirse para cada un dos exercicios de forma conxunta ou por separado.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- A aplicación dispoñerá dun módulo específico para a xestión dos Tratamentos Fiscais, sexan bonificacións, exencións ou recargas e a súa configuración para que os mesmos afecten á base impositiva ou á cota íntegra, con indicación das datas de concesión e terminación. Dicha operativa poderá levar a cabo de forma masiva
- Ligazón coa Oficina Virtual do Catastro e Google Maps.
- Debe permitir asignar ao expediente como domicilio de notificación, o que posúa a entidade na súa base de datos ou o de catastro.
- A aplicación permitirá xestionar os recibos e/ou liquidacións por porcentaxe de cotitularidade, así como a asignación individualizada de posibles bonificacións.
- Contemplase a compensación automática de recibos-liquidacións por referencia catastral, con independencia do suxeito pasivo.
- Carga masiva de ficheiro de bonificacións proveniente doutras aplicacións.
- Configuración das accións para realizar na carga do ficheiro PAD en función do tipo de alteración.
- Comparativa masiva e automatizada de datos entre o ficheiro de catastro e os datos do padrón para modificar os datos que se estimen oportunos.

2. Consultas e liquidacións:

- Poderanse consultar os datos dos diferentes padróns, por exercicios, así como as distintas variacións sufridas por unha unidade urbana e enviadas ou non na cinta VARPAD.
- Poderanse xerar liquidacións de IBI aínda que non existan os datos de catastro, podendo dar de alta a unidade fiscal en cuestión
- Permitirase liquidar por porcentaxe de titularidade
- Poderase liquidar con intereses ou recarga de extemporaneidade
- Regularizacións automáticas de liquidacións en caso de dispoñer a devandita unidade fiscal dun recibo ou liquidación anterior sobre o mesmo período impositivo. Mesmo se permitirá dar de baixa o valor máis antigo sobre o que se emite a regularización, de forma automática
- As liquidacións de IBI terán que dispoñer dun campo Motivo tabulado para poder levar a cabo consultas e listaxes por este campo
- Nunha mesma liquidación poderanse regularizar varios períodos impositivos.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

3. Xestión de padróns:

O padrón estará constituído polos datos dos bens inmobles, suxeitos pasivos e valores catastrais, distinguíndose os bens de natureza rústica, urbana e características especiais.

A aplicación deberá permitir:

- A elaboración e cálculo de tantos padróns fiscais provisionais como se desexen.
- Impresión do padrón: permitirá a impresión do padrón anteriormente calculado para a súa exposición pública no taboleiro do Concello e a súa aprobación polo Órgano de Goberno.
- Aprobación definitiva do padrón.
- Impresión dos recibos do padrón, mesmo antes do seu pase a Recadación.
- Cargo a Recadación.
- Xestión de liquidacións:
- Confección da liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidacións e notificacións, listaxe de liquidacións,...
- Emitirase un resumo do padrón con todos os datos económicos existentes no mesmo

3.4.- Imposto sobre Actividades Económicas.

Para a xestión do Imposto sobre Actividades Económicas, a aplicación debe reunir as seguintes funcionalidades:

1. Carga das cintas anuais e trimestrais remitidas pola AEAT:

Permitirá procesar a información procedente da AEAT, validarse o seu contido e ofrecerá a información da mesma para que se poida realizar a depuración dos soportes remitidos por Facenda, previo á súa incorporación na Base de Datos de Xestión do Imposto. Poderanse cargar os ficheiros trimestrais, matrícula anual (00), exentos (98) e ficheiro completo (99).

2. Consulta:

Permitirá a realización de consultas sobre o padrón do IAE por múltiples criterios: por suxeito, epígrafe, direccións, domicilio da actividade, domiciliados, non domiciliados,...

3. Cálculo:

- Cálculo e aprobación provisional da matrícula do imposto e recargas provinciais.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Impresión da matrícula para exposición pública a fin de liquidar as reclamacións dos contribuíntes.
 - Aprobación definitiva: previa á posta ao cobro dos recibos.
 - Impresión de recibos e/ou liquidacións segundo corresponde a matrícula anual ou alteracións trimestrais.
4. Xestión de liquidacións:
- Confección de liquidación, aprobación definitiva, impresión de liquidacións, impresión de notificacións, listaxe de liquidacións.
 - Permitirá realizar novas altas e modificacións sobre o/os expedientes seleccionado/s.
 - Poderanse dar de alta liquidacións sen necesidade de ter cargados os datos de Facenda.
5. Mantemento de datos.
- Para manter diferentes táboas auxiliares, como os epígrafes, tipos de actividade, elementos tributarios,...
 - Permitirá a Xestión Censual do I.A.E.
 - Estará integrado co módulo de taxas para a Xestión da taxa de lixos

3.5.- Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Para a xestión do IVTM, a aplicación debe reunir as seguintes funcionalidades:

1. Altas por matriculación.
 - Poderanse introducir altas de vehículos pertencentes ao municipio. Debe contemplar os seguintes grupos de datos: os referentes ao vehículo, os referentes ao propietario, os referentes ás bonificacións aplicables, tendo a posibilidade de imprimir documentos tales como liquidacións e notificacións.
 - Comunicación con ATEX
2. Consultas e xestión:
 - Permitirá a realización de consultas sobre o padrón do IVTM por múltiples criterios: por suxeito, matrícula, número de bastidor, tipo de vehículos, domiciliados, non domiciliados,...
 - Permitirá realizar calquera tipo de xestión sobre o vehículo ou vehículos seleccionado/s.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- A aplicación dispoñerá dun histórico dos trámites efectuados sobre un vehículo, así como dos seus titulares.
 - Asignación de bonificacións e exencións individuais e de forma masiva, con indicación das datas de concesión, e terminación.
 - Emisión de liquidacións xa sexan anuais ou prorrateadas por trimestres, necesarias para a realización de trámites sobre os vehículos na JPT e a súa notificación.
 - Notificación de débeda en executiva dun terceiro con vehículo novo, con emisión da carta de pago correspondente.
 - Integrarase co módulo de Embargo de vehículos para comprobar se un terceiro con débeda en executiva ten algún vehículo en alta
 - Poderanse liquidar tantos exercicios impositivos deséxense nunha mesma liquidación, coa correspondente regularización do resultado
3. Intercambio Xefatura Provincial de Tráfico:
- Permitirá procesar a través de ficheiros de intercambio a información procedente da JPT, que se organizarán en remesas e validarase o seu contido e conformidade antes de aplicar as modificacións que conteñan.
 - Conservarase un histórico das incidencias ocorridas durante a lectura, que poderá ser consultado e/ou impreso en calquera momento.
4. Xestión de padróns. A aplicación deberá permitir:
- A elaboración de tantos padróns fiscais provisionais como se desexen, a partir dos datos obrantes no Concello.
 - Cálculo de padróns provisionais: calcula as débedas tributarias a pagar para cada vehículo.
 - Impresión do padrón: permitirá a impresión do padrón anteriormente calculado para a súa exposición pública no taboleiro do Concello e a súa aprobación polo Órgano de Goberno.
 - Aprobación definitiva do padrón.
 - Impresión dos recibos do padrón.
 - Cargo a Recadación.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

3.6.- Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

Realizará a xestión do imposto conforme á lexislación vixente.

Como os Concellos están facultados para establecer o sistema de autoliquidación ou de liquidación deste imposto, a aplicación recollerá ambas as posibilidades.

1. Xestión de liquidacións.
 - Permitirá a aprobación e notificación por remesas.
 - Levará a cabo a liquidación final de regularización da situación, tendo en conta a diferenza entre a cota inicial, liquidacións intermedias e resultado final da inspección
2. Mantemento de expedientes
 - Posibilidade de manter as diferentes táboas auxiliares, como: tipos de obra, tipos de gravame, etc.
 - Permitirá realizar tantas liquidacións como se contemplen no expediente.

3.7.- Imposto sobre o Incremento do Valor dos Terreos de Natureza Urbana.

Debe permitir a autoliquidación e a liquidación do imposto.

A xestión realizarase mediante a formación de expedientes de transmisión, no que se recollerán os datos correspondentes á mesma e do cal se xerarán nun só acto tantas liquidacións como suxeitos pasivos existan.

Os expedientes deberán incluír polo menos os seguintes datos:

1. Tipo de transmisión.
2. Obxecto tributario (localización, referencia catastral, número fixo, etc.)
3. Notario e número de protocolo.
4. Datos rexistrados do inmovible; tomo, libro, folio e leira.
5. Data de transmisión actual, da transmisión anterior, e da presentación en rexistro.
6. Adquirentes, coas súas direccións fiscais e porcentaxes de participación de dominio.
7. Transmitentes, coas súas direccións fiscais e porcentaxes de participación de dominio e datas de adquisición.
8. Bonificacións e/ou exencións aplicables, no seu caso.

Terase en conta a extemporaneidade das declaracións, consignando automaticamente a recarga e o interese de demora correspondente. Esta codificación debe ser configurable por usuario.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

A aplicación permitirá configurar se o pase a recadación das liquidacións realízase de forma automática ou manual.

O control de aprobación e notificación das liquidacións realizarase por remesas ou individualmente.

O módulo de IIVTNU estará vinculado co IBI, co fin de obter de forma automática a partir da referencia catastral ou do número fixo, o valor do chan e o titular, así como a localización do inmovible.

A aplicación permitirá realizar consultas sobre a base de datos de xestión con múltiples criterios: suxeito, dirección tributaria, referencia catastral, número fixo, notario, número de protocolo, etc. Ditas consultas poderán ser impresas mediante listaxes personalizadas.

A aplicación permitirá a impresión dunha listaxe de rexistro anual, que recollerá as liquidacións xeradas, podendo incluír condicións que filtren a información que se queira listar.

Mantemento de datos: conterá as opcións necesarias para especificar as porcentaxes de cálculo e tipos de gravame que se determinaron. Tamén se poderán dar de alta datos dos notarios cos que se traballe frecuentemente.

Cruzar as bases de datos dos notarios, coas liquidacións practicadas a efectos de poder requirir directamente as non liquidadas. Requirimentos Ficheiros ANCERT. Permitirá a creación automática de expedientes de inspección en base a esta información.

Nun mesmo expediente poderanse incluír todas as liquidacións que sexan oportunas, teñan ou non un título de adquisición anterior distinto no tempo

Poderase emitir unha carta de pago de forma automatizada coa débeda en executiva de todo contribuínte que adquirise unha vivenda nova desde leste mesmo módulo.

3.8.- Taxas, Prezos Públicos e demais Exaccións e outros ingresos.

Ademais dos impostos anteriormente mencionados, a aplicación permitirá a xestión tributaria do resto de taxas, impostos e prezos públicos, así como outros ingresos de Dereito Público, previstos nas Ordenanzas Municipais.

Para iso, deberá contar cun módulo versátil e flexible, de maneira que se adapte ás ordenanzas fiscais do Concello e permita empregar cálculos a medida para cada tributo.

O módulo contará coas seguintes funcionalidades:

1. Declaracións de alta, variación e baixa para cada un dos tributos.
2. Proceso de liquidación de cada un coas súas peculiaridades e coa casuística recollida na Ordenanza Fiscal Municipal. Posibilidade de xestionar as declaracións-liquidacións naqueles tributos fixados na Ordenanzas Municipais.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

3. Incorporación de altas, baixas ou variacións aos padróns fiscais correspondentes naqueles tributos que o requiran.
4. Posibilidade de realización de liquidacións complementarias.
5. Posibilidade de actualización das tarifas, tipos impositivos, intereses, recargas, ou calquera elemento tributario de cada un dos tributos.
6. Aplicación automática das tarifas e tipos impositivos aplicables.
7. Posibilidade de calcular a extemporaneidade.
8. Consultas sobre a base de datos de xestión con múltiples criterios: por suxeito, obxecto tributario, concepto tributario, domiciliados / non domiciliados,...
9. Asignación de bonificacións e exencións, con indicación das datas de concesión e terminación.
10. Naquelas exaccións de carácter periódico, a aplicación contará cunha xestión de padróns que deberá permitir:
 - a. A elaboración de tantos padróns fiscais provisionais como se desexen.
 - b. A impresión do padrón e dos recibos, mesmo antes do seu pase a recadación.
11. Ligazón co módulo de IAE para o control do lixo comercial e industrial.

3.9.- Xestión integrada de domiciliacións bancarias

1. A aplicación permitirá a comunicación das domiciliacións coas entidades financeiras segundo as normas establecidas a tales efectos a través do Consello Superior Bancario.
2. Posibilidade de domiciliación de liquidacións de ingreso directo.
3. Permitirá o mantemento dos datos referentes aos números IBAN e CCC e os datos de titularidade das contas en formato SEPA e SEPA PLUS. Permitirase configurar a información contida en ambos os ficheiros.
4. Poderán asociarse distintas contas de domiciliación aos distintos recibos dun contribuínte.
5. Permitirase que se un terceiro teñen unha conta bancaria de domiciliacións todos os expedientes de rendas presentes e futuros queden domiciliados na mesma de forma automática.
6. Poderase emitir un comunicado a todos os contribuíntes indicando a data en cargo de todos os seus tributos domiciliados.
7. Poderase indicar unha bonificación naqueles tributos que se atopen domiciliados.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

8. Permitirá o rexistro de domiciliacións bancarias que veñan incluídas nos Cadernos 60 AEB que remitan ao Concello as entidades colaboradoras na recadación, incluso aínda que a través dunha carta de pagamento se abonen distintos valores.

3.10.- Recadación Voluntaria

1. A aplicación deberá contemplar os procesos específicos de xestión recadatoria a efectuar sobre os valores, conforme á lexislación vixente en materia recadatoria, a saber, cobros, pase a executiva, anulacións, suspensión de valores, propostas de baixa, baixas, adiamentos, fraccionamentos, devolucións de ingresos, etc.
2. Carga en base de datos de padróns dos diferentes conceptos tributarios xestionados que se reciban na Oficina municipal de recadación.
3. Validación de todo tipo de padróns, recibidos desde outras institucións ou xerado polo propio organismo, previamente á carga definitiva á base de datos.
4. Cálculo de padróns polo propio sistema de información, mediante a aplicación de tipos impositivos, índices de situación, coeficientes e recargas provinciais.
5. Aplicación de beneficios fiscais, aprobados polo organismo público.
6. Mantemento dos domicilios fiscais dos contribuíntes, mediante a priorización previa da información contida nos padróns anuais.
7. Xeración de soportes de referencias, código de barras e importes para o cobro por portelo en entidades colaboradoras.
8. Identificación automática das incidencias de cobro e sistema de recuperación de cobros con incidencias resoltas coas entidades colaboradoras.
9. Tratamento de fraccionamentos:
 - Cando se aprobe un expediente de fraccionamento a aplicación suspenderá de forma automática o valor ou valores fraccionados.
 - Non se xerarán valores novos por cada prazo. Sempre debe manter os valores fraccionados e sobre estes mesmos realízanse entregas a contas.
 - O sistema permitirá a creación de fraccionamentos por distintos criterios de importe, a nivel de simulación en función do número de prazos co cálculo automático e tamén a posibilidade de indicar o importe manual de cada prazo a nivel de principal ou total.
 - Debe permitir a modificación da data de vencemento de cada un dos prazos e a data de cálculo dos intereses.
 - É necesario a opción de poder realizar a baixa de valores fraccionados e de forma automática permita recalcular os prazos e os importes.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Debe dispoñer dun módulo de notificacións para os fraccionamentos e para os prazos devoltos dos mesmos coa opción de poder crear cartas de pago aos prazos devoltos.
 - É necesario unha configuración que permita bloquear os prazos dos fraccionamentos de exercicios seguintes. Isto debe estar parametrizado.
 - Debe permitir realizar compensación sobre prazos completos ou parciais nos fraccionamentos.
 - Posibilidade de tratamento masivo dos prazos vencidos.
 - Debe permitir a xeración e xestión do Caderno 19 AEB para os casos de domiciliación dos pagamentos dos fraccionamentos. Tamén debe permitir a xeración de cartas de pagamento para o caso das fraccións non domiciliadas.
10. A aplicación permitirá a bonificación dos recibos domiciliados para aqueles tributos previstos na Ordenanza Fiscal.
 11. A aplicación permitirá o paso automático dos recibos e liquidacións de voluntaria a executiva unha vez finalizado o período de cobro en voluntaria. De igual forma, tamén se poderá establecer para as autoliquidacións.
 12. Posibilidade de diferir o pase a executiva por cargos.
 13. Estatísticas para a xestión e control, de todo o proceso de cobro en voluntaria.
 14. Carga, cobro e mantemento das domiciliacións, gardando o motivo da falta de pagamento para o suposto das non atendidas a efectos de resolver desde o sistema os recursos sobre domiciliacións e a anulación automática nos correspondentes valores e/ou expedientes.
 15. Impresión de notificacións de recibos devoltos con posibilidade de achegar á notificación documento de pago.
 16. O sistema permitirá o cobro segundo as especificacións do caderno 60 da AEB / CECA para a súa cobro a través de entidades bancarias, incluíndo código de barras, así como o cobro en efectivo na Caixa Municipal.
 17. Así mesmo, permitirá realizar consultas sobre a base de datos de recadación con múltiples criterios: por suxeito, obxecto tributario, concepto tributario, exercicio, número de recibo, estado dos valores, importe, domiciliados / non domiciliados,...
 18. En concreto permitirá a realización de consultas de cobros en función dos criterios necesarios para rendición de información dos cobros á contabilidade municipal. Por exemplo, e como mínimo permitirá desglosar en función dos seguintes criterios:
 - Canle de ingreso, distinguindo entre ingreso bancario e ingreso por ventanilla. No ingreso bancario deberá permitir desglosar os cobros por cada canle de ingreso do caderno 60 da AEB / CECA (Ventanilla, Internet, caixeiro, pasarela) e por calquera outra canle de ingreso (Transferencia, domiciliación, Caderno 63 AEB, Embargo de pensións, TPV virtual, etc.) No ingreso por ventanilla deberá permitir desglosar as seguintes canles: Pago en efectivo, Pago con tarxeta, Pago con Cheque, Pago con Xiro postal. Tamén deberá permitir desglosar o pago en compensación. Deberá permitir ver a sucursal bancaria na que se efectúan os cobros.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Tipo de ingreso: ventanilla, compensación, domiciliación, etc...
- Ordinal (conta bancaria) de ingreso.
- Tipo de exacción.
- Voluntaria/Executiva, etc...

A aplicación permitirá a realización dalgún ou varios criterios en xeral, e en particular os que se acaban de indicar.

19. Debe permitir obter facilmente listados e resumos de valores de todas as consultas realizadas segundo as condicións especificadas polo usuario. En concreto, deberá permitir identificar os valores en función do número de carta de pagamento.
20. A aplicación permitirá a xestión de domiciliacións e, no seu caso, tratamento de bonificacións, xeración de soportes para entidades colaboradoras.
21. Dispoñerá de control dos ingresos a conta, ou cobros en exceso que se produzan, para a súa derivación e tratamento como ingreso indebido.
22. Permitirá a concesión ou denegación de adiamentos ou fraccionamentos, domiciliación de fraccionamentos, emisión de xustificantes de pago, duplicados.
23. Posibilitará a emisión dos documentos de facturación (rendición de contas).
24. O sistema permitirá o pase a recadación executiva dos valores, unha vez vencido o seu período voluntario, de forma individual ou por cargos.
25. Xestión de contas bancarias da entidade e relación pormenorizada de movementos operativos, tales como C60, C19, C43 Transferencias,... A aplicación permitirá rexistrar en automático as entradas de fondos (tanto as aplicadas a valores como os ingresos indebidos). Tamén deberá permitir o rexistro manual de movementos bancarios.
26. Xestión de expedientes de ingresos indebidos e devolucións.
27. Xestión de contas bancarias do concello coas operacións pendentes de contabilizar e que permita a contabilización de forma automática.
28. A solución ofertada permitirá a exportación de datos a sistemas externos, xerándose os ficheiros necesarios para o traspaso de valores incluídos nos Pases a Executiva de Liquidacións de Ingreso Directo, así como dos Padróns de Recibos xerados en Período Voluntario.

3.11.- Recadación Executiva

1. A aplicación permitirá realizar o pase a executiva de forma automática e asignase a recarga correspondente aos valores co pase a executiva.
2. A aplicación disporá dunha funcionalidade de xeración da providencia de constrinximento que agrupará por defecto tódolos valores que cumpran os requisitos legais ao efecto (notificados/publicados, pendentes, non suspendidos, etc...) . O módulo permitirá realizar filtros para seleccionar os valores a

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

apremiar (dentro dos que se atopen xa dentro do módulo). Por exemplo, e en todo caso: filtrar por número de cargo, por data de fin de período voluntario, por data de pase a executiva, posibilidade de incluír ou non os valores propostos de baixa, posibilidade de incluír ou non os valores con NIF descoñecido ou vacío, etc...

3. A aplicación deberá permitir a xeración de notificacións da providencia de constrinximento agrupadas en relacións de notificacións. As relacións de notificacións deberán poderse crear en función da data da providencia ou ben en función de cada providencia de constrinximento.
4. A aplicación deberá permitir a impresión destas notificacións das providencias de constrinximento agrupadas por suxeito pasivo, debendo poder parametrizarse un número máximo de valores por notificación, de xeito que se se supera ese número máximo, a aplicación xere unha ou varias notificacións adicionais (que deberán respectar tamén o número máximo de valores por notificación). A aplicación deberá poder permitir incluír na notificación unha carta de pagamento segundo as especificacións do caderno 60 da AEB / CECA para a súa cobro a través de entidades bancarias, incluíndo código de barras, así como o cobro en efectivo na Caixa Municipal.
5. A aplicación deberá permitir a reimpresión de notificacións das providencias de constrinximento con resultado negativo, as cales se agruparán en relacións de notificacións cuxa xestión será idéntica á da notificación orixinaria das providencias (número máximo de valores por notificación, carta de pagamento etc...)
6. A aplicación deberá permitir a xeración, carga e xestión de ficheiro SICER ,tanto os relativos ao resultado das notificacións como ás imaxes de proba de entrega electrónica.
7. A aplicación disporá dunha funcionalidade para a confección de relacións de publicacións no BOE das notificacións das providencias de constrinximento. A funcionalidade deberá permitir seleccionar en función de a notificación se efectuou por SICER ou non, en función dos resultados do acto de notificación, e en función de se se trata do 1º ou 2º intento ou de ambos. Unha vez publicado no BOE, a aplicación permitirá a grabación masiva da data de publicación a tódolos valores obxecto das notificacións publicadas.
8. A aplicación disporá dunha funcionalidade para a confección de relacións de publicacións no BOE das notificacións dos expedientes da vía executiva na que se distinga en función do tipo de actuación notificada (embargo de contas, embargo de salarios, embargo de devolucións tributarias, actos de interrupción da prescrición, etc...) . A funcionalidade deberá permitir seleccionar en función de a notificación se efectuou por SICER ou non, en función dos resultados do acto de notificación, e en función de se se trata do 1º ou 2º intento ou de ambos. Unha vez publicada no BOE, a aplicación permitirá a grabación masiva da data de publicación a tódolos expedientes de executiva obxecto das notificacións publicadas.
9. A aplicación permitirá o control de notificacións e acuses de recibo contemplando o control de localización de acuses de recibo coa súa notificación, así como as non notificadas.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

10. A aplicación permitirá (ademais da carga e xestión dos ficheiros SICER, tanto de resultados das notificacións como das imaxes de proba de entrega electrónica) a gravación de acuses de recibos de forma manual a través de distintas opcións como pode ser código Serade, número de notificación, etc.
11. A aplicación deberá permitir a publicación de notificacións a través dos servizos web do Boe.
12. A aplicación permitirá a creación de expedientes de forma automática agrupados por contribuíntes. As actuacións de embargo englobarán tódolos valores incluídos nos expedientes.
13. A aplicación permitirá a acumulación automática de novas débedas a expedientes abertos, a nome do mesmo suxeito pasivo e cando o estado do valor o permita.
14. Debe existir a posibilidade de desagrupar débedas dun expediente. Esta operación débese poder realizar de forma individual ou de forma colectiva.
15. Debe dispoñer dun módulo que che permita a xestión dos expedientes onde se poidan realizar consultas, sacar informes do estado dos mesmos, incorporación masiva de valores, consulta de notificacións dos distintos embargos, acumulación de expedientes.
16. A aplicación debe dispoñer dun módulo que posibilite o control e seguimento, tanto a nivel individual de cada expediente como a xestión de procesos de expedientes de carácter colectivo e actos e trámites específicos. A aplicación deberá rexistrar en automático no Historial do expediente tódolos trámites do procedemento de constrinximento en xeral e os embargos en particular (embargo de contas bancarias, embargo de retribucións, embargo de devolucións tributarias, embargo de vehículos, embargo de inmoables, outros trámites etc...) Tamén debe permitir a posibilidade de rexistrar trámites de xeito manual. Deberá permitir que a tódolos trámites do historial se lle poida engadir documentación,.
17. A aplicación permitirá a determinación de expedientes que sexan susceptibles de producir a traba de bens ou dereitos dos obrigados ao pago, permitindo a súa realización de forma tanto manual como automática e posibilidade de notificación.
18. A aplicación debe dispoñer de módulos que permitan tramitar os seguintes embargos:
 - Embargos de contas bancarias. A aplicación deberá permitir a xeración dos ficheiros correspondentes ás Fases 1, 3 e 5 do Caderno 63 AEB para o seu envío ás entidades financeiras. Tamén deberá permitir carga e procesado (incluso con xeración de listados parametrizables polos usuarios do Concello) dos ficheiros correspondentes ás fases 2, 4 e 6 do Caderno 63 AEB. Igualmente deberá permitir xerar en automático e mediante plantillas parametrizables polos usuarios municipais, os documentos administrativos inherentes a ditas fases (Solicitudes de información, Dilixencias de embargo, Dilixencias de levantamento, Notificación da aplicación dos embargos practicados, etc...)
 - Embargo de Devolucións xestionados pola AEAT, que será independente e poderá ser simultáneo ao resto de procesos de embargo. A aplicación deberá permitir a xeración dos ficheiros de solicitude de retencións de devolucións tributarias para a súa remisión á AEAT; tamén deberá permitir a carga e procesado automático do Caderno 43 AEB para a aplicación ao expediente dos cobros correspondentes. Igualmente deberá permitir xerar

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

en automático e mediante plantillas parametrizables polos usuarios municipais, os documentos administrativos inherentes a dita fase (Dilixencias de embargo, Notificación da aplicación dos embargos practicados etc...)

- Embargos de Salarios e Pensións. que será independente e poderá ser simultáneo ao resto de procesos de embargo. A aplicación deberá permitir a xeración dos ficheiros de solicitude de información (tanto á TGSS como ao INSS, ou organismos que os substitúan no futuro) así como a carga e procesamento dos ficheiros de resposta da TGSS ou do INSS (ou organismos que os substitúan no futuro). Igualmente deberá permitir xerar en automático e mediante plantillas parametrizables polos usuarios municipais, os documentos administrativos inherentes a dita fase (Dilixencias de embargo, Notificación das dilixencias de embargo (tanto ao debedor como ao INSS ou ás empresas pagadoras), Requirimento con advertencia de sanción por incumprimento da obriga de reter e ingresar a conta, etc...)
- Embargo de Bens Inmóbiles., que poderá ser compaxinado en paralelo co embargo de conta correntes. A aplicación deberá permitir xerar e procesar os ficheiros de intercambio no marco do Rexistro Xeral de Índices do Rexistro da Propiedade.
- Embargo de Bens Móbiles e Semovientes.

19. A aplicación deberá dispoñer dun módulo para a xestión dos debedores fallidos e dos créditos incobrables, así como para a o control da prescrición.
20. A aplicación debe dispoñer da posibilidade de lectura e tratamento dos ficheiros caderno 43 para o cobro masivo da Axencia Tributaria.
21. A aplicación debe dispoñer dun módulo específico para xestionar o Convenio entre a AEAT e a FEMP para a recadación en vía executiva dos recursos de dereito público das corporacións locais publicado no BOE do 31 de maio de 2019 (ou calquera outro que o substitúa).
22. Así mesmo, permitirá realizar consultas sobre a base de datos de recadación con múltiples criterios: por suxeito, obxecto tributario, concepto tributario, exercicio, número de recibo, estado dos valores, importe, domiciliados/non domiciliados,... En concreto, permitirá a realización de consultas de cobros cos mesmos criterios que os indicados anteriormente para a Recadación Voluntaria, pero engadindo os tipos e canles de ingreso relativos ao procedemento executivo (embargo -total ou parcial- de contas bancarias, de salarios de devolucións de IRPF, Convenio AEAT-FEMP para a Recadación executiva, de inmóbiles, etc...).

3.12.- Sistema Especial de Pagos e pago en liña.

A aplicación terá a posibilidade de implantar un sistema que permite dar aos-contribuíntes a posibilidade de pagar en prazos domiciliados as débedas periódicas Concello. O cálculo das cotas realízase en base ás débedas periódicas do ano anterior.

Deberá permitir o pago online de todos os ingresos de Dereito Público a través dunha plataforma achegada polo adxudicatario ou ben integrada cunha entidade bancaria que colabore co concello na xestión recadatoria, nese

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

caso, a integración xestionaraa o adxudicatario, correndo este con os custos de integración que fosen necesarios. O custo de pago de liquidacións serán de conta do Concello.

3.13.- Seguimento de Xestión e Recadación.

O aplicativo deberá contemplar unha ferramenta destinada á axuda á toma de decisións pensada para os Directivos, que permita tanto o seguimento periódico da xestión en voluntaria de recibos, liquidacións e autoliquidacións como da xestión en executiva. Así mesmo, contemplará o seguimento do pendente, expedientes de xestión, etc., tanto dun modo económico como gráfico.

Como ferramenta de análise da xestión, tanto voluntaria como executiva, o aplicativo permitirá a emisión periódica – entre distintas datas a elección do usuario - da correspondente Conta Xeral.

Dita conta conterá resumo de débedas pendentes de xestión de baixa así como resumo definitivo minorados estes últimos.

Dita conta, que ha de distinguir entre xestión voluntaria e executiva, conterá a información mostrada de dúas maneiras diferentes:

- Por cargos.
- Por Exercicio Contraído e concepto.

En todo caso a Conta Xeral poñerá de manifesto a información co seguinte detalle:

- Información por partida contable
- Pendente exercicio anterior.
- Cargos durante o exercicio.
- Baixas por tipoloxía parametrizable.
- Cobros: Pormenorizado por principal, recargas provinciais, recargas en período executivo, intereses, etc...
- Pendente a final do exercicio: Con expresión das diferentes situacións de xestión.

3.14.- Módulo de Xestión do Cidadán. Portal do Contribuínte

En todo caso, o portal web deberá cumprir os requisitos técnicos establecidos no Esquema Nacional de Seguridade, con nivel alto.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

3.14.1.- Aspecto do portal

O portal debe ter un alto grado de adaptabilidade da plataforma á imaxe corporativa da entidade. Para iso, o sistema contará cun asistente para a personalización dos contidos e podendo coexistir varios persoais de aspecto almacenadas no sistema para poder cambiar de maneira sinxela entre as mesmas ao longo do tempo.

Requírese que todas as pantallas da plataforma poidan incorporar un carrusel de imaxes e que as mesmas poidan ser personalizadas pola entidade de maneira áxil e sinxela.

Para dotar de maior flexibilidade ao deseño da ferramenta é requisito ineludible que poidan utilizarse follas de estilo complementarias que poidan ser deseñadas polos técnicos da entidade e utilizadas pola plataforma.

O deseño da plataforma ha de ser responsivo, é dicir, o tamaño e a distribución das distintas iconas e puntos de menú adaptárase automaticamente ao tamaño da pantalla coa que o cidadán estea a navegar (dispositivos móbiles, tabletas ou computadores persoais). Valorarase que a estrutura dos compoñentes que integren a plataforma (menús, logos, carrusel de imaxes, barra de navegación, pé de páxina, etc.) poidan estruturarse como mellor conveña á entidade en canto a posición, tamaño do elemento, alíñación dos textos, etc.

3.14.2.- Configuración xeral

Neste módulo hase de poder parametrizar todo o sistema. Entre outras opcións existentes, polo menos esíxense no presente prego de prescricións técnicas as seguintes: Definición de claves de usuarios administradores do sistema, url do portal web, límite de tamaño dos ficheiros admitidos, configuración da LOPD (registro de actividade, caducidade dos contrasinais, etc.), configurar opcións de integración con plataformas de validación de certificados, como @firma, municipio, provincia e código postal por defecto para o alta de usuarios, configuración de selos de tempo e certificados de sede.

O sistema ha de permitir definir distintos certificados (selos) para que estes asinen actuacións administrativas automatizadas diferenciadas, por exemplo a xeración de autoliquidacións.

Será necesario que a plataforma conte con sistema de autovalidación que corrobore que os servizos necesarios para o correcto funcionamento da plataforma están operativos. En caso de producirse algún erro, poderá configurarse unha (ou varias) conta de correos á que remitir a correspondente alerta. Polo menos haberanse de validar os seguintes aspectos:

- Sistema de correos
- Conexión á base de datos
- Data de caducidade dos certificados empregados na plataforma

3.14.3.- Configuración de acceso á plataforma

O Portal do cidadán ou Sede electrónica contará cun **espazo público**, sen identificación, e **con outro privado** que esixirá a identificación previa do usuario mediante un certificado dixital recoñecido, sistema Cl@ve ou usuario e contrasinal.

A zona privada contará, polo menos, cun sistema de identificación electrónica para o acceso aos distintos trámites que se publiquen.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Ademais de estar adaptada ao novo regulamento eIDAS, o sistema ha de aceptar certificados dixitais vixentes, a pesar de que estes non estean adaptados á nova normativa.

3.14.4.- Funcionalidades

As xestións necesarias para o cidadán desde o Portal Tributario:

- Consulta e solicitude de modificación de Datos Persoais.
- Consulta do Estado dos Expedientes.
- Consultas da Débeda Global Tributaria.
- Consultas e Solicitude de cambio do Domicilio Fiscal.
- Solicitudes de Cambio de Domicilio de Notificacións.
- Solicitude de Domiciliación Bancaria.
- Solicitude de Certificado de Pago.
- Solicitude de Certificado de Bens.
- Emisión de Duplicados de Recibo en período de pago.
- Xestión de autoliquidacións. Deberá ser posible activar a expedición de autoliquidacións desde a zona pública, sen identificación electrónica.
- Deberá de permitirse o pago online de todos os tributos a través dunha plataforma achegada polo adxudicatario ou ben integrala cunha entidade bancaria que colabore co concello, nese caso, a integración a xestión o adxudicatario e farase cargo dos custos de integración que fosen necesarios. Os custos de pago dos recibos, se os houbese, serán con cargo ao concello.
- Posibilidade de recibir/descargar notificacións tributarias, como Sede electrónica municipal tributaria.
- Acceso aos expedientes electrónicos iniciados ao contribuínte.

3.14.5.- Notificacións electrónicas

- Achegarase un sistema de notificación electrónica acorde á normativa vixente, relativo ás persoas xurídicas, e permitir, igualmente, a notificación electrónica ás persoas físicas.
- Achegarase un sistema de notificación electrónica conforme á Lei 39/2015, que permita o envío de notificacións a través da Sede electrónica tributaria municipal, e integrado con algún dos sistemas de servizos de notificación electrónica dispoñibles por parte das AA.PP.
- O sistema deberá dispoñer de APIs, expostas como servizos web, que permitan por parte de aplicacións de terceiros xerar notificacións electrónicas para as plataformas soportadas.
- O sistema deberá de contar cun módulo de xestión e control das notificacións electrónicas xeradas que como mínimo deberá permitir:

○ Buscar notificacións electrónicas xeradas en base a filtros por:

- Data de creación
- Data de estado
- Estado
- Motivo de estado

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Plataforma de emisión
 - Interesado
 - Categoría e trámite
 - Texto descritivo da notificación
- Para unha notificación en concreto permitirá ver o detalle da mesma:
 - o Código identificativo da notificación
 - o Estado
 - o Categoría e trámite
 - o Descrición
 - o Data de publicación
 - o Data de lectura/rexeito
 - o Plataformas polas que se enviou
 - o Información do interesado (documento, nome, apelido 1, apelido2, correo electrónico, dirección, municipio, provincia)
 - o Histórico da notificación en cada plataforma pola que se enviou (data de envío, data de lectura/rexeito, data de caducidade se procede)
 - o Documentos enviados na notificación
 - O sistema de notificacións electrónicas deberá estar accesible a través da web, sendo posible utilizalo nos principais navegadores web da actualidade (Edge, Firefox, Chrome, Safari e Opera) sen necesidade de instalar plugins ou complementos de ningún tipo.
 - O sistema deberá estar desenvolvido dunha forma modular que permita incorporar a futuro, se fose necesario, novas plataformas de notificacións electrónicas.

4.- Servizos incluídos

O alcance do proxecto requirirá dos seguintes servizos:

- ☐ Dirección de proxecto
- ☐ Instalación en aloxamento dos sistemas de información requiridos.
- ☐ Migración de datos
- ☐ Configuración e parametrización dos sistemas
- ☐ Formación:
 - o Administradores
 - o Tramitadores

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

☐ Usuarios finais

☐ Posta en explotación

☒ Mantemento, incluíndo o mantemento diario e modificación do contido a petición municipal cada vez que se produzan ou ben cambios nas ordenanzas municipais ou cambios no sistema de xestión e organización interna dos servizos tributarios.

Para a realización dos servizos que a continuación se relacionan, a empresa adxudicataria achegase o persoal debidamente cualificado para conseguir os obxectivos nos prazos establecidos dentro do calendario de execución do proxecto.

4.1.- Instalación

Os servizos para prestar pola empresa adxudicataria comprenderán a instalación das aplicacións tanto no servidor de datos como no servidor de aplicacións, así como a instalación nos clientes, e facilitar os manuais de funcionamento para os usuarios.

O contratista terá que detallar o contido técnico do aloxamento para que se poida proceder á avaliación do cumprimento dos requisitos establecidos neste prego.

4.2.- Parametrización e integración

Os servizos para prestar pola empresa adxudicataria incluírán:

- Parametrización e integración inicial de todos os módulos da aplicación co fin de cumprir todas as funcionalidades e requirimentos especificados no presente prego.
- Parametrización inicial do sistema de seguridade, definición de perfís e usuarios da aplicación.
- Parametrización inicial das listaxes, informes e todos os modelos de documentos e adecualos ao deseño escollido.

4.3.- Acceso aos datos e Migración

O Contratista queda obrigado a garantir o acceso a tódolos datos e documentos que constan a data da sinatura do contrato na aplicación WinGt. Sen ánimo de exhaustividade e a título de exemplo, deberán migrarse os seguintes datos e documentos:

- Tódolos documentos, tanto da parte de Xestión (Acuses de recibo físicos e SICER, ordes de domiciliación, documentos acreditativos de dereito a bonificacións, informes, etc...) como da de Recadación (Acuses de recibo físicos e SICER, contestacións do INSS ou de empresas, etc...). En Recadación, tanto adxuntada a valores como aos expedientes de executiva.
- ID dos expedientes de executiva, así como do nº de expediente, pois tódolos documentos de interrupción da prescripción baséanse nestes dous datos identificativos do expediente.
- Tódolos trámites do Historial dos expedientes de executiva (tanto manuais como automáticos), incluíndo tódolos documentos que consten adxuntados a cada trámite.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Tódolos datos relativos ás cartas de pagamento (e outros documentos de cobro) pendentes de cobro, aos efectos de proceder á carga en automática cos C60 que remitan ao Concello as Entidades Financieiras.
- Datos relativos a tódolos C60 cargados e procesados.
- Datos relativos a os Cadernos 19 enviados ás Entidades Financieiras.
- Tódalas domiciliacións bancarias existentes en WinGt e con tódolos seus datos e documentos: usuario que a grabou, data de gravación, motivo da gravación, data de efectos, etc...
- Datos relativos aos C43 cargados e procesados na aplicación.
- Datos relativos aos Cadernos 63 en tódalas súas fases, aos efectos de poder procesar as Fases do Caderno 63 que remitan ao Concello as entidades financieras.
- Datos relativos aos ficheiros 996 aos efectos de poder procesar os cobros a través do Caderno 43.
- Tódolos datos relativos aos ficheiros do Convenio FEMP-AEAT aos efectos de poder procesar os sucesivos ficheiros que a AEAT remita ao Concello.
- Datos relativos a tódolos fraccionamentos existentes a día de hoxe na aplicación
- Etc...

Requerirásese que a a migración comprenda o estudo por parte dos técnicos da empresa adxudicataria da situación do sistema actual, as definicións dos ficheiros necesarios para a incorporación dos datos existentes na entidade ao novo sistema de información, e a planificación e traspaso dos datos aos ficheiros correspondentes.

Actualmente os datos e documentos son xestionados por aplicacións do proveedor AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, do grupo BERGER LEVRAULT.

Tódolos traballos de migración serán realizados polo adxudicatario ao que se lle dará acceso ás bases de datos actuais.

No caso de que, unha vez formalizado o contrato, se deba realizar algunha migración dos datos por calquera motivo (por exemplo, por actualización ou substitución dalgún aplicativo, obsolescencia dun servidor, etc...) correrá a cargo do adxudicatario o proceso de migración deseñado.

Os novos aplicativos ou os novos servidores debe incorporar mediante os procesos correspondentes, tódolos datos e documentos existentes nas aplicacións actuais, antes de levar a cabo a súa explotación.

En todo caso, os diferentes procesos de migración estarán respaldados en todo momento polo persoal técnico do Concello de Carballo que se considere necesario para ditos traballos.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

4.4.- Formación

Os servizos para prestar pola empresa adxudicataria teñen que incluír a formación do persoal a 3 niveis:

- Usuarios
- Xestores
- Administradores.

O horario de formación adaptarase ás necesidades da entidade e planificarase no tempo de maneira que coincida, preferiblemente, co período inmediatamente anterior á posta en marcha do módulo correspondente.

A formación deberá abarcar todos os aspectos do proxecto e, dentro de cada un, os diferentes niveis de formación segundo os seus perfís.

O lugar de impartición dos cursos será nas dependencias do Concello de Carballo, sen prexuízo de que poida realizarse en formato on-line previa conformidade do Concello de Carballo.

Establécese unha bolsa de 20 xornadas de formación (de prestación obrigatoria por parte do contratista) ao longo da vixencia do contrato. Cada xornada de formación terá unha duración de 5 horas.

4.5.- Posta en Marcha

Os servizos para prestar pola empresa adxudicataria contemplan o seguimento inicial da posta en marcha de cada un dos módulos, o que inclúe o dimensionamento e optimización da base de datos. Para iso terá que prever a disposición do persoal necesario para a atención, presencial ou remota.

4.6.- Mantemento e Asistencia en Soporte

O licitador asume o compromiso de garantir durante toda a duración do contrato (xa sexa a duración inicial ou as eventuais prórrogas acordadas polo órgano de contratación) o bo funcionamento das aplicacións ofertadas con incorporación dentro destes conceptos das melloras que se introduzan nos programas, e de modo obrigatorio en prazo de aquelas que respondan a normativas legais de obrigado cumprimento.

4.6.1.- O mantemento comprenderá:

- Mantemento correctivo: Corrección das incidencias e problemas que se presenten imputables ao software, incluíndo a recuperación de datos erróneos xerados polo mal funcionamento da aplicación.
- Mantemento perfectivo: Actualización e inclusión das novas funcionalidades ou melloras que o produto contemple durante a súa evolución. Neste concepto contémplase a implantación de novas versións da aplicación e documentación.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- **Mantemento adaptativo:** Adaptación do software aos cambios motivados por modificacións da normativa legal ou de procedemento. Actualización dos compoñentes da aplicación en base á evolución tecnolóxica, software ou hardware, de maneira que o grao de obsolescencia sexa mínimo ou nulo. Así mesmo, deberá actualizar o hardware e o software utilizados para garantir a súa seguridade e rendemento. Igualmente, enténdese incluída calquera modificación ou necesidade de actualización dos contidos do portal tributario do contribuínte.
- **Atención ao usuario:** Resolución de consultas sobre operatoria e explotación das aplicacións, sexa por vía telefónica ou telemática de aspectos de tipo conceptual ou de tipo informático. Resolución de incidencias da contorna de explotación directamente relacionadas co produto que se deriven do seu mal funcionamento.

4.6.2. O soporte comprenderá:

- **Servizo de atención telefónica.** O servizo de atención telefónica debe permitir ao usuario dispor de técnicos especialistas en cada produto para dar unha resposta rápida e efectiva sobre a operatoria do produto dun tempo máximo de 8 horas laborables.

- **Servizo de teleasistencia:** Este servizo é para o diagnóstico e solución de problemas mediante un sistema de intervención remota dos consultores do adxudicatario nos equipos do Concello de Carballo cunha plataforma de atención virtual on-line.

- **Formación continuada:** Cursos periódicos de reciclaxe (colectivos), organizados polo adxudicatario, coa finalidade de formar aos usuarios na utilización dos produtos contratados e para difundir e comunicar as modificacións e melloras efectuadas nos produtos. Estas xornadas de formación enténdese incluídas no número de horas de formación obrigatorias para o contratista establecidas no prego.

- **Actualización de versións:** soporte remoto á resolución de incidencias na instalación e actualización de novas versións.

4.6.3. Actualización:

No caso de actualización das aplicacións obxecto do contrato, o Concello de Carballo poderá esixir ao adxudicatario a realización das seguintes fases:

- **Recollida de datos:** para a posta en común dos requirimentos do proxecto de actualización.
- **Actualización do sistema:** consiste na actualización das aplicacións obxecto do contrato asegurándose de que se atopen operativas e axeitadamente configuradas. En función da complexidade este servizo pode ser presencial ou remoto.
- **Configuración e parametrización das aplicacións actualizadas,** unha vez executada a actualización.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Formación. Tódalas actualizacións teñen que vir acompañadas da formación necesaria para a súa utilización no entorno de traballo. Estas xornadas de formación enténdese incluídas no número de horas de formación obrigatorias para o contratista establecidas no contrato.
- Servizo de descarga e actualización de versións.
- Soporte actualización. Durante a fase de actualización do sistema en produción, acompañarase aos usuarios nos seus primeiros días de utilización do servizo.
- Servizo de información periódica por e-mail informando ao cliente de:
 - Novidades e comunicacións de última hora.
 - Aparición e contido de novas versións.
 - Cambios normativos que estea previsto incorporar e as solucións que se adoptarán.
 - Datas previstas de entrega das novas versións.
 - Servizo de descarga e actualización de versións.

4.7.- Devolución do Servizo.

Unha vez finalizada a prestación do servizo, no momento en que o Concello de Carballo determine -e cun prazo mínimo de 15 días laborables antes da finalización do contrato-, o adxudicatario deberá transferir o coñecemento e toda a documentación actualizada do Proxecto ao Concello de Carballo ou á empresa que o Concello estableza, así como facilitar a transición ao novo sistema de xestión tributaria e recadación que se defina.

Para iso, o adxudicatario definirá un Plan de retorno do servizo, no que se recollan, entre outros, os seguintes aspectos:

- Planificación e temporalización.
- Procedementos e documentación para a transferencia do servizo.
- Entregables.
- Calquera outro aspecto que se considere relevante para un proceso de traspaso do servizo de calidade.

O Concello de Carballo coordinará a transferencia do servizo (incluíndose toda a información almacenada) ao novo provedor de servizo, e deberá dar o seu visto e praxe para dar por finalizado o contrato.

4.8.- Acordo de niveis de servizo.

A criticidade do servizo fai necesaria a definición dun Acordo de Nivel de Servizo (ANS) en canto a tempos de resposta e resolución de incidencias que poidan xurdir sobre os servizos prestados (incidencias de seguridade, dúbidas ou solicitudes de información, caídas do servizo...).

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

A resposta ás incidencias que teña o Concello sobre o servizo deberá realizarse axustándose aos Indicadores de Nivel de Servizo (INS) e Valores Obxectivo (VOB), para alcanzar os Niveis de Cumprimento (NC), que se detallan a continuación.

Para iso, se define o Nivel de Cumprimento en un período como:

Nivel de Cumprimento (NC) = (Nº Incidencias que cumpren VO * 100) / Nº Total de Incidencias

Estes Valores Obxectivo e Niveis de Cumprimento teñen carácter de mínimos.

O adxudicatario, dentro do ámbito das prestacións que se regulen por o Acordo de Nivel de Servizo, será responsable de alcanzar o Nivel de Cumprimento establecido, con independencia dos recursos que para iso teña que incorporar en cada momento.

Ademais establécense as seguintes prioridades que regularán tanto a orde de atención como os niveis de servizo a prestar.

PRIORIDADE	DESCRICIÓN
Prioridade 1	Indisponibilidade do servizo de forma global
Prioridade 2	A incidencia ou consulta bloquea a operativa específica dun grupo de usuarios.
Prioridade 3	A incidencia ou consulta bloquea operativa específica dun usuario ou se produce unha degradación significativa no servizo.
Prioridade 4	A incidencia ou consulta no bloquea a operativa específica do servizo.

Considérase o horario de servizo entre as 8:00 e as 15:00 horas de luns a venres.

A cuantificación do Nivel de Cumprimento (NC) efectuarase en cómputo anual tomando en consideración o ano natural, dende o 1 de xaneiro ata o 31 de decembro. No caso de que a prestación do servizo se inicie máis tarde do 1 de xaneiro, considerarase como ano natural o tempo transcorrido dende o inicio da prestación ata o 31 de decembro. No caso de que a prestación do servizo finalice antes do 31 de decembro, considerarase como ano natural o tempo transcorrido dende o 1 de xaneiro ata a finalización da prestación do servizo.

A cuantificación do Nivel de Cumprimento (NC) efectuarase en función do tipo de prioridade ao que corresponda cada incidencia, de forma que existirán 4 tipos de Nivel de Cumprimento:

- Nivel de cumprimento das incidencias de prioridade 1,
- Nivel de cumprimento das incidencias de prioridade 2,
- Nivel de cumprimento das incidencias de prioridade 3,
- Nivel de cumprimento das incidencias de prioridade 4.

• Tempo de Resposta.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe. (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Considérase tempo de resposta ao tempo contado dentro do horario de servizo, que transcorre desde que a incidencia ou petición é comunicada ata que o persoal autorizado do Concello de Carballo recibe por parte do Centrou único de asistencia unha notificación de recepción de a solicitude.

Diferenciarase para o seu cálculo a severidade da incidencia ou petición realizada.

O tempo máximo de resposta admitido será:

Tempo Máximo de Resposta	Valor Obxectivo	Nivel de Cumprimento
Prioridade 1	<=0.5 horas	99%
Prioridade 2	<= 1 horas	95%
Prioridade 3	<=2 horas	90%
Prioridade 4	<= 5 horas	90%

• Tempo de Resolución:

Considérase tempo de resolución ao tempo, contado dentro do horario de servizo, que transcorre desde que o persoal do Concello recibe a notificación de recepción de a incidencia ou petición ha sta que finalmente é resolta polo técnico asignado.

O tempo máximo de resolución admitido será:

Tempo Máximo de Resolución	Valor Obxectivo	Nivel de Cumprimento
Prioridade 1	<= 2 horas	95%
Prioridade 2	<= 4 horas	95%
Prioridade 3	<= 16 horas	90%
Prioridade 4	<= 32 horas	90%

O incumprimento dalgunha das condicións do Acordo de Nivel de Servizo, do tempo máximo de resposta, ou do tempo máximo de resolución, habilitará ao Concello de Carballo para impoñer as penalidades establecidas ao efecto no PCAP.

4.9.- Portabilidade dos datos.

A portabilidade significa que o provedor queda obrigado, cando poida resolverse o contrato ou á finalización do mesmo, a entregar toda a información e documentación ao Concello de Carballo en formato ORACLE, agás que entre o Concello e o contratista se acorde outro formato distinto, de forma que este poida almacenala nos seus propios sistemas ou ben optar porque se traslade aos dun novo provedor nun formato que permita a súa utilización, no prazo establecido polo Concello de Carballo no plan de devolución do servizo, con total garantía da integridade da información e sen incorrer en custos adicionais para o Concello de Carballo.

En particular, o Concello poderá esixir a portabilidade da información aos seus propios sistemas de información ou a un novo prestador do servizo cando considere inadecuada a intervención dalgún subcontratista ou a transferencia de datos a países que estime non achegan garantías adecuadas.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

4.10.- Garantías de borrado de datos unha vez extinguido o contrato.

Unha vez extinguido o contrato o proveedor do servizo non poderá conservar ningún dato, debendo prever mecanismos que garantan o borrado seguro de os datos cando o solicite o Concello de Carballo e, en todo caso, ao finalizar o contrato.

Estes mecanismos serán descritos na oferta, sendo requirido ao proveedor á finalización do contrato unha certificado acreditativo da destrución de tódolos datos. Certificación onde tamén garanta no caso de ter realizado subcontratacións, que os subcontratistas borraron os datos a os que tiveran acceso.

5.- Execución do proxecto

5.1.- Organización do Proxecto.

A organización do proxecto e a súa execución terán que ser de tal maneira que permita obter un seguimento formal do mesmo, establecendo períodos de avaliación do rendemento dos traballos realizados.

Existirá unha organización específica prevista para o desenvolvemento do proxecto no que cada función quede perfectamente identificada, e teña asignada unha persoa responsable do seu cumprimento.

Establécense as seguintes figuras e órganos de dirección do proxecto:

- Comité de Dirección.
- Dirección de Proxecto

5.1.1.- Comité de Dirección

Constituído por representantes do concello de Carballo e representantes da empresa adxudicataria. O seu labor principal consiste en establecer unha canle de comunicación entre a dirección técnica do contrato e os responsables da empresa adxudicataria

O Comité de Dirección manterá reunións de seguimento coa periodicidade que se estime oportuna, baseadas na planificación e fitos do proxecto, ao obxecto de revisar o grao de cumprimento dos obxectivos, as especificacións funcionais de cada un dos obxectivos e a validación das programacións de actividades realizadas.

O Comité de Dirección quedará constituído ao comezo do Proxecto.

5.1.2.- Dirección de Proxecto

As funcións de Dirección do Proxecto, en relación co obxecto do presente contrato son:

- Velar polo cumprimento dos traballos esixidos e ofertados.
- Propoñer ao órgano de contratación a aprobación da culminación de cada unha das fases do proxecto.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

- Propoñer ao órgano de contratación a resolución do contrato en caso de incumprimento por parte do adxudicatario.
- Dirixir instrucións ao contratista para a correcta execución do contrato con arranxo ao prego e demais funcións correspondentes á dirección técnica.
- Autorizar os contactos directos das persoas do equipo de traballo do adxudicatario con persoas da Entidade.
- Autorizar a entrega de documentación ao equipo de traballo do adxudicatario.
- Autorizar o cambio de persoas no Equipo de Traballo do adxudicatario.
- Solicitar o cambio de persoas do Equipo de Traballo do adxudicatario.
- Determinar calquera outra decisión que sexa necesario adoptar.
- Solicitar a colaboración e informes de expertos de cada unha das áreas do concello de Carballo

O adxudicatario designará unha persoa como Director de Proxecto que asumirá os labores de interlocución co Director nomeado polo concello de Carballo.

Os traballos realizaranse nas dependencias nas que se autorice e determine ao comezo do proxecto.

6.- Prazo e lugar de entrega.

Establécese un prazo máximo de 2 meses desde a formalización do contrato para a entrega do obxecto do mesmo. No referido prazo, os aplicativos deberán ser instalados, migrada a información e a documentación necesaria, e atoparse debidamente configurados para o seu perfecto funcionamento. Cumprimentado devandito requisito, estenderase acta de recepción, a efectos do inicio do cómputo do prazo de duración do contrato.

A sinatura da acta de recepción significará, respecto da migración da información e da documentación, que non existen indicios de omisións ao respecto, despois de realizadas as comprobacións oportunas. Dado o elevado número de información e documentación a migrar, a sinatura da acta de recepción non impide a posibilidade de imposición de penalidades relacionadas coa migración de datos establecidas ao efecto no PCAP.

7.- Documentación a entregar.

O adxudicatario deberá entregar ao Concello de Carballo copias, en soporte dixital, de toda a documentación utilizada ao longo do proxecto.

Á finalización do proxecto, o adxudicatario deberá achegar a versión final de todos os documentos e datos relativos ao mesmo.

Toda a documentación que se derive dos traballos para realizar e dos produtos ou servizos que se instalen e configuren, entregarse en español e en formato electrónico.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

8.- Condicións na execución.

8.1.- Confidencialidade da Información e Seguridade.

O adxudicatario queda expresamente obrigado a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidese coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste prego, nin tampouco ceder a outros nin sequera a efectos de conservación.

8.2.- Transferencia Tecnolóxica.

Durante a execución dos traballos obxecto do contrato, o adxudicatario comprométese en todo momento, a facilitar ás persoas designadas polo Concello de Carballo, a información e documentación que estas soliciten, para dispoñer dun pleno coñecemento das circunstancias en que se desenvolven os traballos, así como dos eventuais problemas que poidan exporse e das tecnoloxías, métodos e ferramentas utilizados para resolvelos.

8.3.- Aceptación Final.

Para a aceptación final do Proxecto, o concello de Carballo efectuará as probas que estime oportunas de verificación, comprobación da calidade e validación do cumprimento do obxecto do presente prego, e emitirá un Acta de Recepción.

8.4.- Asistencia ao Contratista.

O concello de Carballo permitirá o acceso ás súas instalacións. Ambas as partes establecerán as medidas necesarias orientadas á constancia da transmisión e recepción das comunicacións, das súas datas e do contido íntegro; á identificación fidedigna do remitente e do destinatario da comunicación, garantía de recepción e acuse de recibo e á confidencialidade da comunicación entre ambas as partes.

8.5.- Outros.

As condicións descritas neste prego constitúen o marco que se considera máis adecuado para a consecución dos obxectivos do presente expediente.

Documento asinado electrónicamente.

Carlos Collazo Martínez

Xefe do Servizo de Xestión e Inspección Tributaria e Catastral

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Juan Antonio Rey Rivas

Tesoureiro

ANEXO I.- FORMATO DO FICHEIRO para XERAR PARA A súa COMPATIBILIDADE CON APLICACIÓN DE CONTABILIDADE MUNICIPAL:

FORMATO DE FICHEIRO PARA IDE DE INGRESOS

OPERACIÓNS PERMITIDAS

Para operacións de Orzamento Corrente:

CCI = Concerto de Compromiso de Ingreso

DR = Dereito Recoñecido.

Ao = Anulación de Dereito por Anulación de Liquidación.

AI = Anulación de Dereito por Insolvencia e Outras Causas.

I = Ingreso de Contraído Previo.

ICS = Ingreso de Contraído Simultáneo.

PDI = Proposta de M/P por Dev. de Ingreso.

MDI= Mandamentos de Pagos por Devolución de Ingresos (VERSIÓN 4.04 e posteriores)

Para operacións de Orzamentos Pechados:

DR = Rectificación de Saldo de Dereito Recoñecido.

Ao = Anulación de Dereito por Anulación de Liquidación.

AI = Anulación de Dereito por Insolvencia e Outras Causas.

AP = Anulación de Dereito por Prescripción.

I = Ingreso de Contraído Previo.

Para operacións de Non Orzamentaria:

NIA = Ingreso Non Orzamentario

NPA = Proposta Non Orzamentaria

Para as operacións negativas, bastará con indicar no o código de operación unha barra ao final do mesmo '/'. Sería:

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

CCII, DRI, AoI, AI, II, ICSI, PDII, MDII, API, NIAI, NPAI

Liñas para Operacións

CAMPO	LONXITUDE	POSICIÓN	DETALLES
Referencia externa	26	1,26	
Referencia Externa Anterior	26	27,26	
Data Operación	8	53,8	Formato: aaaammdd
Código Operación	5	61,5	Descritos anteriormente
Tipo Exacción	1	66,1	
Número de Expediente	13	67,13	
Data Expediente	8	80,8	Formato: aaaammdd
Base de IVE1	14	88,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Tipo de IVE1	1	102,1	
Porcentaxe IVE1	4	103,4	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Importe IVE1	14	107,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Base de IVE2	14	121,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Tipo de IVE2	1	135,1	
Porcentaxe IVE2	4	136,4	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Importe IVE2	14	140,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Base de IVE3	14	154,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Tipo de IVE3	1	168,1	
Porcentaxe IVE3	4	169,4	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Importe IVE3	14	173,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Base Exenta	14	187,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Importe Operación	14	201,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Proxecto	15	215,15	Ano(4)-Tipo(1)-Órgano(7)-Numero(3)
Nif do Terceiro	12	230,12	
Grupo de Apuntamentos	6	242,6	
Texto Explicativo	120	248,120	
Aplicación de Ingresos	14	368,14	Ano(4)-Orgánica(5)-Económica(5)
Ordinal	3	382,3	
Tipo Operación	1	385,1	0 (de Corrente) ou 1(de Pechado)
Data de Arqueo	8	386,8	Formato: aaaammdd

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe. (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Canle	3	394,3	
Concepto Equivalente	5	397,5	
Base Irpf	14	402,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Porcentaxe IRPF	6	416,6	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais
Saldo Referencia Externa Anterior	14	422,14	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais Versións 4.02 e posteriores
Concepto Aplicación Definitiva	10	436,10	Concepto NP, para Aplicación Definitiva. Orgánica(5) + Económica(5) Versións 6.01 e posteriores
Nº Ingreso Pte. Aplicar	12	446,12	Versións 6.01 e posteriores
Nº Liña Ingreso Pte. Aplicar	3	458,3	Versións 6.01 e posteriores

Líneas de Descontos para operacións MDI, PDI e NPA (Versión 4.04 e posteriores)

CAMPO	LONXITUD E	POSICIÓN	DETALLES
Indicador de Liña Desconto	3	1,3	Valor DTO
Referencia Externa	26	4,26	Ref. Externa da Operación á que se lle asignará este desconto
Concepto Non Orzamentario	10	30,10	Orgánica(5)-Económica(5)
Importe Desconto	14	40	As dúas ultimas cifras reservadas para os decimais

DESEÑO DO REXISTRO IDE de ROE

CAMPOS NUMERICOS

.Referencia externa (26). (1–26). **Número identificativo propio da súa operación. Obrigatorio.**

Relaciónanse coa nova operación xerada en SicalWin segundo IDEI_RNE.

.Referencia externa anterior (26). (27–52). **Referencia externa da operación anterior. Non será obrigatorio para as partidas con control de saldo por referencias de ingresos. Por defecto en branco.**

.Data operación (8). (53-60). **Ano, Mes, Día. Obrigatorio.**

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

.Código de Operación con signo (5). (61-65). **Os descritos máis adiante. Obrigatorio. (Ej 710.0)**

.Tipo de Exacción (1). (66). **Obrigatorio.**

.Número de expediente (13). (67-79). **Por defecto en branco.**

.Data de expediente (8). (80-87). **Ano, Mes, Día. Por defecto en branco**

.Importe da operación (14). (88-101). **12 + 2 decimais. Obrigatorio.**

.NIF (12). (102-113). **Obrigatorio.**

.Grupo de Apuntamentos (6). (114-119). **Por defecto en branco.**

.Texto explicativo da operación. (120). (120-239). **Por defecto en branco.**

.Aplicación de Roe (6). (240-245). **Area(1) por defecto valor "4", Natureza (2) por defecto valor "00" e Concepto (3) que pode ser substituído polo Alias. (4 & PARTIDA ECONÓMICA)**

.Código Ente. (3). (246-248). **Obrigatorio.**

.Ordinal (3). (249-251). **Obrigatorio.**

.Data de arqueo (8). (252-259). **Ano, Mes, Día. Por defecto en branco. Obrigatorio para ingresos.**

.Canle (3). (260-262). **Por defecto en branco. Obrigatorio para ingresos.**

.Alias (10).(263-272). **Será obrigatorio se non se introduciu código de aplicación. (243-245). Existe o problema de que o Alias en táboas non é clave e pode repetirse. Neste caso o IDE devolverá un erro.**

.Concepto(10).(273-282). **Concepto NP para Aplicación definitiva. Orgánica(5)+Económica(5)**

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

.Nº Ingreso Pendente Aplicar(12).(283,294). Número de operación SICALWIN que corresponderá co ingreso pendente de aplicar

.Nº Liña (3).(295,297). Número de liña do ingreso pendente de aplicar. Numero de aplicación.

CÓDIGOS DE OPERACIÓN**IDE de ROE**

As operacións permitidas son :

CÓDIGOS NO FICHEIRO

<i>Operación</i>	<i>Tipo exacción</i>	<i>Positiva</i>	<i>Negativa</i>
<i>Dereitos Recoñecidos</i>	<i>1</i>	<i>710.0</i>	<i>710.1</i>
<i>Dereitos Recoñecidos</i>	<i>2</i>	<i>711.0</i>	<i>711.1</i>
<i>Saldo inicial D.R.</i>	<i>1</i>	<i>698.0</i>	<i>698.1</i>
<i>Saldo inicial D.R.</i>	<i>2</i>	<i>699.0</i>	<i>699.1</i>
<i>Rect. Saldo Inicial D.R.</i>	<i>1</i>	<i>700.0</i>	<i>700.1</i>
<i>Rect. Saldo Inicial D.R.</i>	<i>2</i>	<i>701.0</i>	<i>701.1</i>
<i>DR anul.por anul.de Liq.</i>	<i>1</i>	<i>750.0</i>	<i>750.1</i>
<i>DR anul.por anul.de Liq.</i>	<i>2</i>	<i>751.0</i>	<i>751.1</i>
<i>DR anul.por Insolv. otr.</i>	<i>1</i>	<i>755.0</i>	<i>755.1</i>

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

<i>DR anul.por Insolv. otr.</i>	<i>2</i>	<i>756.0</i>	<i>756.1</i>
<i>DR anul. por Prescrip.</i>	<i>1</i>	<i>757.0</i>	<i>757.1</i>
<i>DR anul. por Prescrip.</i>	<i>2</i>	<i>758.0</i>	<i>758.1</i>
<i>Ing. Contr. Previo</i>	<i>1</i>	<i>8X0.0</i>	<i>8X0.1</i>
<i>Ing. Contr. Previo</i>	<i>2</i>	<i>8X1.0</i>	<i>8X1.1</i>
<i>Ing. Contr. Simultáneo</i>	<i>3</i>	<i>8X3.0</i>	<i>8X3.1</i>
<i>Ing. Contr. Simultáneo</i>	<i>4</i>	<i>8X4.0</i>	<i>8X4.1</i>
<i>Traspaso de Recadador</i>	<i>1</i>	<i>790.0</i>	<i>790.1</i>
<i>Traspaso de Recadador</i>	<i>2</i>	<i>791.0</i>	<i>791.1</i>
<i>Devolucion de Ingreso</i>		<i>455.0</i>	<i>455.1</i>

Para as operacións de ingresos X poderá valer 1, 2 ou 3 , dependendo da canle de ingreso.

Se 0< ordinal < 100 – canle será 001 e X valerá 1.

Se 99 < ordinal < 200 - canle será 003 e X valerá 3.

Se 199 < ordinal < 800 - canle será 002 e X valerá 2.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

ANEXO II SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO.

Segundo o establecido no artigo 309 da Lei 9/2017 do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, o prego de cláusulas administrativas particulares establecerá o sistema de determinación do prezo dos contratos de servizos, que poderá estar referido a compoñentes da prestación, unidades de execución ou unidades de tempo, ou fixarse a tanto alzado cando non sexa posible ou conveniente a súa descomposición, ou resultar de aplicación de honorarios ou tarifas ou dunha combinación de varias destas modalidades.

En base ao anterior, propónse que se indique no prego de cláusulas administrativas particulares que o sistema de determinación do prezo é a tanto alzado, pois non é posible a súa descomposición, ao carecer de datos dos custos unitarios do servizo, e por tratarse de prestacións nas que o desglose de custes non é preceptivo en canto que as prestacións non se producen polo licitador para o contrato, senón que se ofrecen xa rematadas e configuradas para ser vendidas. Así, propónse que se inclúa nos apartados correspondentes do PCAP os seguintes importes do contrato:

Concepto	Sen IVE	IVE	Con IVE
Implantación (á recepción da mesma)	50.278,28	10.558,44	60.836,72
Prezo anual	34.963,25	7.342,28	42.305,53
Prezo total 4 anos	190.131,28	39.927,57	230.058,85

Para xustificar as contías anteriores combinouse a consulta de licitacións na Plataforma de Contratos do Sector público cos datos do contrato vixente, así como a evolución do Índice de prezos ao consumo durante a vixencia do mesmo. Así pártese das seguintes premisas:

• Tómase como punto de partida o importe de adxudicación do vixente contrato, de acordo cos seguintes datos:

Concepto	Tipo licitación	Baixa licitador 25%	Prezo adxudicación
Implantación	54.150,00	13.537,50	40.612,50
1 anualidade de mantemento	36.720,00	9.180,00	27.540,00
3 anualidades de mantemento	110.160,00	27.540,00	82.620,00
Prezo Total duración inicial (sen IVE)	164.310,00	41.077,50	123.232,50
IVE 21%	34.505,10		25.878,83
Prezo Total duración inicial (con IVE)	198.815,10		149.111,33
5 anualidades	183.600,00	45.900,00	137.700,00
Prezo total con prórrogas (Sen IVE)	237.750,00	59.437,50	178.312,50
IVE 21%	49.927,50		37.445,63
Prezo total con prórrogas (Con IVE)	287.677,50	71.919,38	215.758,13

• Tendo en conta que no PCAP do vixente contrato non se prevía revisión de prezos parece razoable aplicar algunha fórmula de actualización aos importes de adxudicación. Sen prexuízo doutras fórmulas válidas, parece

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

razoable aplicar sobre os importes anteditos unha actualización directa do IPC dende a aprobación do expediente de contratación con número TEDEC 2018/C004/000001 (SER 03/2018).

· Segundo o Instituto Nacional de Estadística, a media da evolución do IPC dos período comprendido entre Marzo de 2018 (mes no que se aprobou o expediente de contratación vixente) e maio de 2025 (último publicado polo INE) o IPC incrementouse nun 23,80 %. Porén, se observamos a % de incremento anual dos períodos comprendidos entre os meses de Marzo dun ano ata febreiro do ano seguinte resulta unha suma de incrementos anuais dun 16,70%, segundo se pode observar no cadro seguinte:

Período	Anos	Variación
Mar18-Feb19	1	1,00 %
Mar19-Feb20	1	0,40 %
Mar20-Feb21	1	0,40 %
Mar21-Feb22	1	6,60 %
Mar22-Feb23	1	2,90 %
Mar23-Feb24	1	2,40 %
Mar24-Maio25	1	3,00 %
Suma		16,70 %

Pode observarse que o incremento no período comprendido entre Marzo de 2021 e Febreiro de 2022 non garda concordancia co resto da serie, polo que parece axeitado excluíla do cómputo para levanza do prezo actualizado a día de hoxe do contrato ao valor final para o remate do mesmo, por canto non se prevén fórmulas de actualización de prezos durante a vixencia do novo contrato, para obter a media do incremento do resto dos períodos, de acordo co cadro que se indica de seguido:

Período	Anos	Variación
Mar18-Feb19	1	1,00 %
Mar19-Feb20	1	0,40 %
Mar20-Feb21	1	0,40 %
Mar21-Feb22	0	
Mar22-Feb23	1	2,90 %
Mar23-Feb24	1	2,40 %
Mar24-Maio25	1	3,00 %
Suma		10,10 %
Media	6	1,68 %

Así, tomarase este 1,68 % como previsión de IPC futuro desde a data de adxudicación deste contrato ata o fin do mesmo, para establecer un valor medio anual de prezo de mantemento que teña en conta posibles aumentos de custes durante a vixencia do contrato. O dito valor obtense de prescindir do valor máis desviado da mediana do IPC existente no pasado durante a vixencia do anterior contrato.

Así, resultarían os seguintes importes:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe. (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO
A Coruña



Exp. 2025/X999/000247

Concepto	Sen IVE	IVE	Con IVE
Implantación (á recepción da mesma)	50.278,28	10.558,44	60.836,72
Prezo anual	34.963,25	7.342,28	42.305,53
Prezo total 4 anos	190.131,28	39.927,57	230.058,85

Que, desagregados por anualidades, resultarían en:

Concepto	Sen IVE	IVE	Con IVE
Anualidade 1:	85.241,53	17.900,72	103.142,25
Anualidade 2:	34.963,25	7.342,28	42.305,53
Anualidade 3:	34.963,25	7.342,28	42.305,53
Anualidade 4:	34.963,25	7.342,28	42.305,53