



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



EXPEDIENTE: 8260 / 113

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS

## PREGO DE PRESCRICIÓN S TÉCNICAS PARA A ACTUALIZACIÓN DOS APLICATIVOS DE XESTIÓN XERAL DE LIQUIDACIÓN S E XESTIÓN DE IBI URBANA

### 1. Descrición do proxecto

Trátase de actualizar as aplicacións informáticas para a xestión xeral de Liquidacións e a xestión do Imposto de Bens Inmóveis de natureza urbana, coas funcionalidades que se especifican neste prego de prescricións técnicas.

### 2. Requirimentos funcionais dos aplicativos

As aplicacións compóranse dos módulos que se precisen para acadar as funcionalidades que de seguido se relacionan:

#### 2.1. Xestión xeral de Liquidacións

- Obtención de información da xestión de expedientes, por número de expediente ou de relación
- Cálculo de importes segundo o concepto tributario, con posibilidade de rexistro ou modificación manual do importe
- Posibilidade de modificación manual de información obtida dos expedientes
- Selección e parametrización de fórmulas de cálculo
- Cálculo de intereses cando proceda
- Tramitación automática na xestión de expedientes a partir do intre de xeración da liquidación
- Xeración da proposta de liquidación, recibo e/ou carta de pago
- Traspaso a recaudación
- Integración cos outros módulos actualizados de xestión tributaria
- Xestión de notificacións, datas de notificacións e cálculos de prazos
- Detección de non notificados segundo motivo: ausentes, descoñecidos, ...
- Interacción coas notificacións electrónicas
- Selección de relacións para publicación no BOE. Ligazón coas aplicacións de intercambio de información co BOE.
- Listados de detección e comprobación de notificacións, estados, datas, etc.

#### 2.2. Xestión de IBI Urbana

##### a) Períodos e datas

Establecemento de períodos, prazos ou datas para determinadas funcionalidades:

- Modificación de domiciliacións,
- Activación dos procesos de cálculo,
- Períodos de pagamento,
- Data de peche de cada padrón (fin de modificacións) e data de xeración do cargo (fin de domiciliacións bancarias de recibos).



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19

Páxina 1 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



**b) Permisos de usuarios**

- Xestión de permisos de acceso ás diversas funcionalidades por usuarios e grupos. Vinculación con usuarios do LDAP.
- Integración coa xestión de permisos do sistema tributario

**c) Domiciliacións bancarias**

- Integración co sistema de domiciliacións bancarias da xestión tributaria.
- Traspaso de domiciliacións bancarias procedentes do padrón definitivo anterior. Recuperación de domiciliacións de padrón anterior nos casos e situacións que proceda

**d) Suxeitos titulares e enderezos fiscais e de notificación**

- Mantemento dos datos de suxeitos pasivos: Altas e modificacións.
- Xestión de correccións de DNIs gardando rastro do cambio en tódalas táboas afectadas, con data hora e usuario que fai a corrección.
- Mantemento dos enderezos fiscais e de notificación.

**e) Xestión de bonificacións**

- Tipificación dos motivos posibles de bonificación e porcentaxes.
- Identificación da clase de bonificación (ao obxecto tributario, ao suxeito pasivo).
- integración co sistema de bonificacións xeral.
- Detección de bonificacións incoherentes ou solapadas.
- Creación e aplicación das bonificacións de oficio que procedan segundo o tributo.

**f) Rexistro de observacións**

- Mantemento do rexistro de observacións aos obxectos tributarios e/ou aos suxeitos pasivos.
- Integración co sistema de observacións existente e común ao resto de padróns fiscais.

**g) Elaboración e mantemento do padrón municipal**

- Establecemento de parámetros propios, coma o valor de cota líquida mínima, tipos de gravame, etc.
- Carga de datos do Ficheiro do Padrón Catastral Anual procedente do Catastro Inmobiliario (Dirección Xeral do Catastro).
- Control e depuración de suxeitos pasivos: asignación de CIFs mediante cruces coa base de datos de suxeitos pasivos e co padrón do exercicio anterior. Xestión dos CIFs sen valor e dos ficticios.
- Control de rúas: cruces co rueiro municipal.
- Consultas de datos segundo diversos criterios: suxeitos titulares, propiedades por enderezo, por referencias catastrais, etc.
- Consultas de información relacionada coas propiedades ou titulares, individuais ou masivas, noutros tributos e taxas municipais, coma a plusvalía, o lixo, etc
- Consulta da situación do titular no PMH. Detección de falecementos para a toma de decisións.
- Consultas directas co catastro.
- Posibilidade de marcar inscricións para a súa exclusión do padrón anual e posible pase a liquidacións
- Cambios automáticos de titulares en base a cambios de exercicios anteriores.
- Cambios de titulares manuais.
- Xestión de Co-titulares.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19

Páxina 2 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



- Xestión dos falecementos recibidos no padrón catastral discordantes coa base de datos municipal.
- Traspaso de datos relativos a altas e cambios de titularidade a outros tributos, como as taxas pola recollida do lixo a vivendas.
- Historial de modificacións: usuario, data, hora, campos e valores.

#### **h) Procesos previos ao peche do padrón anual**

- Cálculos provisionais e simulacións.
- Informes e listados de comprobación e depuración de datos e incidencias. Posibilidade de exportación dos datos a follas de cálculo.
- Informes configurables polos usuarios: criterios de consulta, valores a mostrar, etc.
- Consultas de datos por todos os campos posibles.
- Delimitación de elementos integrantes dun padrón. Posibilidade de emisión de padróns provisionais.
- Comprobacións de existencia e unicidade de campos clave. Xeración de numeracións automáticas onde se precise.

#### **i) Peche do padrón e emisión de recibos**

- Cálculo total do padrón anual no exercicio, con numeración de recibos (excluíndo os marcados por ter liquidación xa pagada) e asignación das bonificacións que correspondan. Detección de incidencias.
- Resumo do padrón: cantidades e importes segundo tarifas, motivos de bonificación, e outros criterios de interese.
- Listados de padrón: alfabético e por obxecto tributario. Posibilidade de informes separados para determinadas tarifas. Posibilidade de incluír ou emitir informe separado para obxectos tributarios con liquidacións previas e para os exentos de pago (bonificacións do 100%).
- Informes de estatísticas segundo diversos criterios, coma tipos e motivos de bonificación, exencións fiscais segundo o exercicio de concesión.
- Xeración dos recibos de padrón, traspaso a recadación e creación do arquivo de datos (segundo formato marcado pola entidade colaboradora) para impresión en papel dos recibos non domiciliados.
- Comprobacións de integridade, existencia e unicidade dos datos, segundo proceda.
- Funcionalidade de "Peche do padrón", a fin de conservar unha copia exacta do padrón tal como foi emitido no exercicio, para posibilitar as comparacións entre exercicios.

#### **j) Procesos posteriores ao peche do padrón**

- Xeración de relacións de recibos para anular, xa sexa por marcado manual ou masivamente por cumprimento de determinados criterios (por exemplo, titulares sen identificar). Creación das propostas de baixa e ligazón con liquidacións e autoliquidacións.
- Estatísticas comparativas con padróns de exercicios anteriores: cantidade de altas e baixas en cada exercicio, variacións de importes, bonificacións concedidas segundo o motivo.
- Xeración de liquidacións que permitan a agrupación de varios períodos.

#### **k) Variacións e baixas:**

- Carga de ficheiros de variacións trimestrais: control de non duplicidade de cargas, cruces de datos con suxeitos pasivos e co rueiro municipal, xeración de informes e listados de control.
- Xestión de variacións: consultas e mantemento. Comparativas co padrón anual do exercicio en curso. Comprobacións e controis similares aos aplicados para o padrón.
- Práctica e notificación das liquidacións procedentes en altas, baixas e variacións.
- Creación automática de expedientes con remesas de liquidacións.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19 Páxina 3 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



### 3. Requisitos tecnolóxicos

As aplicacións será programada en JAVA (mínimo JAVA 7) e o seu correcto funcionamento deberá ser garantido para Java 8.

Xunto coas aplicacións entregarase:

1. documentación do código fonte,
2. manual da administración e configuración da aplicación
3. manual de usuario (UML)
4. diagrama de módulos, clases, obxectos e as súas interaccións (UML)
5. diagrama de procesos e secuencias.
6. Casos de uso (UML)
7. diagrama da estrutura e datos da base de datos.

Cumprirán os requisitos de interoperabilidade, seguridade, confidencialidade, protección de datos e accesibilidade que esixe a lexislación vixente.

Estarán dispoñibles nos idiomas oficiais da Comunidade: galego e castelán.

Comunicaranse e integraranse con outras aplicacións e servidores municipais para obter ou exportar datos, como:

- PMH (Padrón Municipal de Habitantes)
- Xestión de Expedientes: Da aplicación de expedientes obterá a información que se precise en cada caso, integrándose directamente nos módulos correspondentes segundo o tipo de expediente e o estado da tramitación, e informará a aquela da evolución que se vai realizando na aplicación mediante a xeración automática de trámites.
- GIS Municipal: para a visualización de mapas e xeración de mapas temáticos
- Securizador: Xeración de documento con sinatura electrónica e versión do documento en PDF con CSV (Código Seguro de Verificación).
- Integración de informes co servidor de informes *Jasper Server* do Concello
- Aplicación de Autoliquidacións
- Recadación de Tributos
- Repositorio Documental *Alfresco*
- Servizo de autenticación LDAP

#### 3.1. Código fonte e ferramentas de desenvolvemento

Todo o código das aplicacións entregarase ao Concello de Vigo con todas a librerías necesarias para a súa compilación e execución nun proxecto *Netbeans* ou *Eclipse*. O Concello de Vigo será propietario deste código fonte da aplicación e poderá facer as modificacións que estime oportunas nel.

#### 3.2. Estrutura

As aplicacións serán programadas en 3 niveles: Base de Datos, Servidor de Aplicacións e Clientes:

##### a) **Base de Datos:**

As Bases de Datos principais están en Informix pero a aplicación tamén deberá conectarse por JDBC a outras bases de datos, coma PostgreSQL, Sql Server e Oracle.

##### b) **Servidor das Aplicacións:**

O Servidor das aplicacións programarase en JAVA. A parte do servidor executarase en sistema operativo Linux 64 bits. Esta parte no servidor encargarase dos procesos e da lóxica de negocio das aplicacións.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19

Páxina 4 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



Controlará os permisos de acceso por usuario e/ou perfil. Poderán definirse varios tipos de usuarios segundo as funcións encomendadas. As aplicacións conectaránse co servizo de autenticación LDAP municipal.

Manterase un *pool* de conexións á base de datos para optimizar o número de conexións concorrentes.

Realizarase parametrización das aplicacións en Base de Datos, XML ou arquivos *properties*, non podendo ter parámetros (susceptibles de cambio) no código fonte (taxas, ponderadores,...).

### c) *Aplicacións Cliente Lixeiro:*

A parte Cliente será a que teña a interface gráfica persoa-máquina.

A aplicación cliente terá a súa interface en HTML5 – CSS3 garantindo a compatibilidade nas últimas versións dos navegadores de Windows, Linux e tablets (Mozilla, Chrome, Explorer, Safari, ...)

Optimizarase a velocidade de refresco utilizando técnicas asíncronas tipo AJAX.

A interface deberá ser líquida e “responsive design”, é dicir, adaptarse as diferentes resolución dos clientes e dispositivos.

A aplicación permitirá realizar filtros, buscas, informes e impresión sobre cada táboa de datos e/ou elemento visible na pantalla.

Deberá ser estruturado baixo o modelo MVC (Modelo Vista Controlador) separando o código de visualización do código do modelo de datos e control ou accións. Os formularios serán definidos en XML para máis fácil mantemento.

Contará con axuda contextual en liña para cada módulo e/ou pantalla.

## 4. Plan de desenvolvemento do proxecto

O adxudicatario debe presentar un plan de desenvolvemento do proxecto a realizar que inclúa a lo menos as seguintes fases:

### 4.1. *Fase de inicio*

Conterá o plan de análise das funcionalidades existentes nos programas que actualmente realizan o tratamento e xestión de ambos impostos, e de recollida e tratamento dos requisitos que se deducen da redacción do punto 2 deste PPT.

### 4.2. *Fase de análise*

Elaboración de un plan de traballo, tendo en conta os requisitos recollidos na primeira fase, que conteña a lo menos:

- Un mapa da arquitectura proposta.
- Un plan de entregas dos diferentes módulos ou funcionalidades.
- Un plan de xestión dos cambios.
- Un plan de probas integral.
- Modelos de: datos e despregue dos programas,

### 4.3. *Fase de desenvolvemento*

Especificarase un plan con a lo menos os seguintes sucesos.

- Desenvolvemento do código.
- Definición dos casos de proba.
- Xeración da documentación (ámbito usuario e técnico)



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19

Páxina 5 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Unión Europea

INFORMÁTICA -  
ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA  
DE  
XESTIÓN  
MUNICIPAL

CONCELLO  
DE VIGO



#### 4.4. Fase de implantación

Especificarase un plan con a lo menos os seguintes procesos.

- Formación aos usuarios.
- Plan de posta en marcha.
- Modelo de integración coas aplicacións existentes.
- Validación e supervisión dos programas en condicións de produción.

### 5. Plan de mantemento

O ofertante presentará o contido do plan de mantemento que ten a obriga de prestar durante o período de garantía. Cubrirá:

- As incidencias que impidan un correcto funcionamento das aplicacións.
- Os cambios en canto a configuración de pantallas, consultas e formatos de impresión.

Durante este prazo de garantía os tempos de resposta ante incidencias deberán ser inferiores a 120 minutos.

A Adxunta ao Xefe do Servizo de  
Administración Electrónica

*M. Pilar Alonso Cacheiro*

O Xefe do Servizo de  
Administración Electrónica

*Antonio Villanueva Guimeráns*



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/09/2017 09:19

Páxina 6 de 6

Expediente 8260/113

Código de verificación: 2BEE4-443DB-ACA55-EBE28

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>