



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Asunto: Informe de avaliación dos criterios suxeitos a xuízo de valor.

Prezo do contrato: 13.939.200,00 euros, (IVA, 2.419.200 euros).

Publicación no perfil do contratante: 29/03/2017.

Publicación boletíns oficiais	{	DOUE	→ 06/04/2017
		BOP	→ 21/04/2017
		DOG	→ 24/04/2017
		BOE	→ 27/04/2017

Data fin de presentación de propostas: 18/05/2017.

Data de apertura do sobres A: 25/05/2017.

Data de apertura do sobre B: 02/06/2017.

Valoración dos criterios suxeitos a xuízo de valor: 35 puntos.

No prazo de presentación de propostas, presentáronse os seguintes licitadores.

Razón social da Mercantil	CIF
GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SA, (GTT)	A81957367
COORDINADORA DE GESTIÓN DE INGRESOS, SA, (CGI)	A81982225
UTE, ASESORES LOCALES CONSULTORIA, SA Y RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL, SL, (AL)	
SERVICIOS DE COLABROACIÓN INTEGRAL SLU, (SCI)	B96067400
LA AUXILIAR DE RECAUACION, SL	B58531542

A Mesa de Contratación en sesión do 25 de maio de 2017, procedeu a apertura do sobre A, de documentación administrativa. Na verificación da mesma, outorgouse un prazo de tres días para subsanar defectos.

Na sesión de data 2 de xuño, a Mesa deu por subsanados as deficiencias detectadas na sesión do 25 de maio.

Na mesma sesión, aperturouse o sobre B que terá que incluír a documentación co contido previsto no apartado 8.A) das FEC.

Ao amparo do previsto no artigo 160.1 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, cando para a valoración das proposicións haxan de terse en conta criterios distintos ao do prezo, o órgano competente para iso poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, poderán solicitarse estes informes cando sexa necesario verificar que as ofertas compren coas especificacións técnicas do prego.

A Mesa de Contratación con data 6 de xuño, solicitou informe de valoración dos criterios suxeitos a



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 1 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

xuízo de valor ao Responsable do Contrato, Tesoureiro Municipal, seguindo o previsto na cláusula 8.A) das Follas de características específicas (FEC) que conforman o anexo I do Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). En cumprimento do mandato, infórmase o seguinte:

Avaliación das ofertas, cuestións xerais:

GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL S.A.U, (GTT) integra un grupo empresarial conformado por dúas sociedades: gtt e tribugest, dedicadas ambas exclusivamente a prestación de servizos tributarios nas Administracións Públicas, principalmente de ámbito local.

O aplicativo integral ofrecido é propio. Non achegan unha estimación do custo de mantemento do aplicativo, polo que, de resultar primeira na orde de clasificación, deberá solicitárselle o mesmo, xa que así se establece na cláusula X.2.5 do PPT.

SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, SLU, (SCI), se di que é unha “empresa” (non recollen expresamente a expresión “grupo de empresas”) con máis de 40 anos de experiencia en servizos de asesoramento e colaboración en xestión e inspección tributaria, recadación e procedemento sancionador, dende o ano 2012 tamén en materia catastral.

Manifestan que teñen 5 grandes áreas de negocios, entre as que se atopa a de servizo postal ao estar autorizado polo Ministerio de fomento como operador postal privado. Este servizo estaría prestado por SCI postal, empresa do grupo SCI.

O aplicativo integral ofrecido é propiedade de Aytos, empresa que forma parte do grupo Berguer-Levrault, empresa multinacional referente en software de xestión para as Administracións Públicas. Achegan o documento xustificativo da cesión do aplicativo e unha estimación do custe do seu mantemento unha vez finalizada a duración do presente contrato.

UTE GRUPO AL VIGO (AL), xorde da suma de dúas empresas do mesmo grupo, ASESORES LOCALES CONSULTORIA, S.A. e RD POST, que se complementan entre si para ofrecer o mellor servizo de asesoramento e colaboración á Administración Local.

Ademais das dúas empresas mencionadas existen outras 5 que forman parte de GRUPO AL que cooperarían coa UTE formada no suposto de ser adxudicataria do contrato. Recentemente o Grupo AL adquiriu as empresas AUDIFILM ABI, SLU e ATC-SIG, SLU.

COORDINADORA DE GESTIÓN DE INGRESOS, SA, (CGI), grupo dedicado á xestión tributaria e económica dos Concellos. Actualmente, o Grupo CGI está formado por cinco empresas dedicadas a potenciar esta colaboración:

Coordinadora de Xestión de Ingresos, SA, matriz do grupo e que integra as actividades de consultoría.

O Grupo CGI:

Colaboración Tributaria, SL, xestiona os clientes de Canarias.

Colaboración Tributaria Andaluza, SL, atende ás administracións locais de Andalucía.

Colaboración Tributaria Madrid, SL, atende ás administracións locais do centro peninsular.

Colaboración Tributaria Balear, SL, xestiona os proxectos para as entidades locais de Baleares.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 2 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

En relación coa licitadora, Auxiliar de Recadación, SLU, a súa oferta non explicita a súa orixe, composición e información para incorporar ao informe, polo que non se pode avaliar a súa experiencia, aínda que da súa oferta, evidencia a prestación do servizo que é obxecto do contrato noutras administracións.

Resume dos criterios suxeitos a xuízo de valor:

Apartado 8.A).	Valoración 8.A Subapartados	Valoración 8.A Apartados	Valoración 8.A CRITERIO
1. Plan de organización e prestación do servizo			30,00
1.1 Calidade e organización do traballo		10,00	
a.- Plan de traballo na prestación, diagrama de procesos e secuencias de esforzos	5,00		
b.- Tempo de resposta na tramitación de expedientes (redución tempos notificación)	2,00		
c.- Innovacións incorporadas ao modelo, que redunden maior calidade do servizo	2,00		
d.- Contido das tarefas encomendadas aos postos	,50		
e.- Plan de formación continuada	,50		
1.2 Integración e interrelación		10,00	
a.- Plan de colaboración cos servizos municipais (Aplicativo X. Tributaria, Inspección, Contabilidade, expedientes)	5,00		
b.- Sistemas de intercambio de datos coas aplicacións que se especifican no PPT	5,00		
1.3 Funcionalidades da aplicación		10,00	
2. Melloras			5,00
2.1 proposta concreta de mecanismos que axuden a evitar o fraude		2,00	
2.2 Implantación, pilotaxe e posta en marcha de melloras na captura electrónica de datos e información		2,00	
2.3 Melloras no servizo de atención ao contribuínte		1,00	
Total. 8.A)			35,00

Método que se segue na avaliación:

Para cada un dos criterios (8.A).1. e 8.A).2. que reflicte o PCAP no anexo das FEC, avalíase cada unha das ofertas para cada un dos apartados (8.A).1.1; 8.A).1.2; 8.A).1.3; 8.A).2.1; 8.A).2.2 e 8.A).2.3) e para cada un dos apartados avalíaranse os distintos subapartados que os conforman, de ser o caso.

Aos efectos de favorecer a valoración de todas as ofertas que se presenten, se algunha das licitadoras presentase a súa proposta estruturada de forma que resultase dificultosa a súa análise atendendo aos subcriterios cos seus respectivos subapartados recollidos no prego de cláusulas administrativas, farase unha avaliación conxunta do subcriterio, tendo en conta un todo para ese criterio. Se se dese a circunstancia de que algunha oferta nun mesmo criterio, presentase unha parte conxunta e da súa análise fose avaliable illadamente algún dos subapartados que conforman o subcriterio, aplicaríase un método mixto, avaliación conxunta para aquela parte do subcriterio que resulta difícil a súa avaliación illada, e valoración específica para cada un dos subapartados que é posible illar.

Así mesmo, se no proceso de avaliación dos aplicativos, aquelas licitadoras que ofrezan a xestión



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 3 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

cun aplicativo que non é da súa propiedade intelectual, e non estivese clara a súa cesión gratuíta ao Concello ao remate do contrato, aínda que o PPT na cláusula X.2, así o especifica, poderase solicitar aclaración adicional a/s licitadoras sobre este extremo, tanto sobre a cesión gratuíta como da cesión de uso por parte daquela que é a propietaria do dereito intelectual do/s aplicativos que se ofertan para a súa xestión.

En todo caso, farase o esforzo de avaliar dentro do posible cada un dos subcriterios aínda que os mesmos non estean coa especificación de detalle que establece o PCAP nas FEC.

CRITERIO 8.A).1 PLAN DE ORGANIZACIÓN E PRESTACIÓN DO SERVIZO:

Apartado 8.A).1.1 a avaliar:

**Calidade e organización do traballo, valorase con 10 puntos coa desagregación en cinco subapartados tal e como se fixo constar:**

Subapartado 8.A).1.1.a.-: Plan de traballo na prestación dos servizos obxecto do contrato que incluírá, necesariamente, un diagrama de procesos e unha secuencia de esforzos tendentes a axilizar a xestión: valorarase con ata 5 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

Na análise da oferta, a Carpeta 1, desenvolve o primeiro criterio, o Plan de Organización e prestación do servizo. O volume 1 desta carpeta contén o apartado de calidade e organización do traballo. A súa vez, o documento 1 fai referencia ao subapartado do plan de traballo, co seguinte contido: Presentación da empresa, Arranque do servizo, Atención ao Contribuínte, Centro de Atención Telemática, Recadación executiva e Procedemento sancionador.

Os cronogramas veñen reflectidos no apartado 8.1 do documento número 6 do volume 1.

A característica da oferta incide na atención ao público como alicerce fundamental que sustenta os traballos na recadación executiva e no procedemento sancionador.

No Arranque do servizo, faise a seguinte desagregación: Xuntanzas. Formación no manexo do sistema. Migración. Parametrización, Integración e Interoperabilidade.

O documento de arranque ten un carácter xenérico, facendo mención aos informes que se importarán en relación co resume de contribuíntes, resume xeral, resume por obxectos tributarios, domiciliacións e bonificacións. Fai referencia a uns informes especiais que se obterán nos primeiros quince días de explotación e ao peche do proceso de migración, achegando un gráfico do proceso de migración desde o actual sistema.

En canto ao proceso de parametrización, fai un conciso desenvolvemento dos 8 grandes grupos de parámetros.

En relación co proceso de integración e interoperabilidade, adquiren o compromiso de facer todas as integracións. Así mesmo, aseguran de que dispoñen de funcionalidades para o intercambio de información.

Atención ao contribuínte. Desenvolve os canles, protocolos de actuación, controis, accións



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 4 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

preventivas, linguas e calidade.

En relación cos canles, o sistema é: Atención presencial, atención telefónica a través do Centro de Atención Telemática (CAT) e por internet a través da oficina virtual tributaria (OVT). Nestes dous últimos canles, CAT e OVT, os tempos de atención continuada son de 12 e 24 horas respectivamente, facendo un desenvolvemento do funcionamento dos canles. Nos protocolos de actuación, achegan o fluxograma de atención presencial e os procedementos de verificación de datos, tramitación de recursos e reclamacións que se presenten. En relación cos controis, refírense tanto aos relativos ao persoal adscrito ao servizo como o seguimento anual do CAT, OVT, asistencia, etc. Accións preventivas e correctivas relacionadas cos controis, enquisas de satisfacción diarias a 5 contribuíntes sobre o grao de satisfacción que tivo en relación coa atención recibida, achegando táboa de medición porcentual en relación con cada un dos canles utilizados.

En relación cos sistemas ou canles que figuran na oferta, son os que operan de forma ordinaria nunha administración electrónica.

Centro de atención telemática. Fai un desenvolvemento do CAT, con accións de atención ao contribuínte interesantes, como exemplo é a identificación e atención personalizada con chamada. Se o nº de teléfono de entrada é coincidente co que figura na base de datos, hai unha identificación automática. O sistema posibilita a asistencia ao contribuínte para as autoliquidacións do IIVTNU e IVTM. Achega un diagrama do proceso dunha consulta a través do CAT, que ten que ser atendida en menos de 1 minuto, en caso contrario, coa mensaxe de voz que deixe o contribuínte, o sistema fai unha devolución de chamada automática, (Call-Back).

Tamén desenvolve o proceso das chamadas que saen.

O sistema admite as campañas habituais de publicidade para fraccionamentos, domiciliacións, recadación voluntaria, devolucións de ingresos, etc.

Engloba dentro desta atención, as comunicacións SMS e correo electrónico.

En xeral, este apartado garante a comunicación e atención co contribuínte, aínda que a maioría das achegas son executadas na actualidade, se ben a oferta e desenvolvemento tecnolóxico e de gran calidade.

En relación coa calidade, a proposta está describindo os procesos de depuración e mellora da información da base de datos. Neste mesmo apartado de calidade, está a integración do CAT co SIT (Sistema de Información Tributaria).

Achégase un fluxograma para cada un dos procedementos e un detalle específico para cada tipo de procedemento de embargo.

En relación co persoal adscrito ao servizo, fai un detalle das tarefas encomendadas, desenvolvendo todo o proceso no subapartado 10 do apartado dedicado á recadación executiva; este subapartado terá a súa avaliación e valoración independente.

En canto a xestión de recursos e solicitudes contidos no apartado 11, describe o procedemento a seguir, ademais de cumprir coa normativa SICRE 3.0 (Normaliza e establece de forma única, global e completa, o Modelo de Datos para o intercambio de asentos entre Entidades Rexistradas con independencia do Sistema de Rexistro orixe ou destino, e da tecnoloxía de intercambio) no marco do ENI. Describe igualmente os procesos de fraccionamentos, devolución de ingresos indebidos, compensacións, recursos....

Recadación executiva: Fai un desenvolvemento de todo o proceso; avaliación do saldo pendente en executiva, impulso do procedemento de recadación executiva con procesos de embargo masivos e



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 5 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

colectivos, fraccionamentos, procedemento de prema, venda de bens por poxas, tercerías, declaración de fallidos e créditos incobrables, derivación de responsabilidade, sucesión de débedas... Fan unha análise especial dos debedores especiais: Administracións públicas, procedementos concursais, cotas urbanísticas.

Axuntan fluxogramas e cronogramas dos distintos procesos. Fan mención ao persoal do servizo e á xestión de solicitudes e recursos.

A proposta describe con detalle o procedemento a seguir en cada caso, suxeitándose o mesmo ao legalmente establecido pola Lei 58/2003 e Real Decreto 939/2005, polo que non se vai entrar no detalle do mesmo, incorporando graos de interoperabilidade con outras administracións aos efectos de manter actualizada a base de datos tendo en conta as incidencias que se vaian producindo en cada caso.

Procedemento sancionador: Describen todo o procedemento sancionador de tráfico, abarcando todo o proceso de xestión con especial mención ao control das emisións e notificacións, as alegacións e os recursos, as comunicación de infraccións graves e moi graves á DGT, o control da prescripción e, en especial, os tempos de resposta con cronogramas e fluxogramas do todo o procedemento sancionador.

En relación coa interoperabilidade, fan constar que dispoñen de acceso ao rexistro de vehículos e condutores da DGT por medio do sistema de Acceso Telemático Externo (ATEX) coa versión 5.

Se comprometen a gravar os boletíns de denuncias nas 24 horas seguintes a súa entrega.

Fan constar a integración con dispositivos comercializados por SIMEC e SICE o que segundo a oferta, permite a incorporación automatizada das denuncias provenientes de radares, fotóforos, ficheiros ORA, xuntamente con imaxes das infraccións e Certificados de Validación Periódica (CVP).

Pon a disposición do servizo unha aplicación desenvolvida pola licitadora para a imposición de denuncias a través de dispositivos Android e Iphone, quedando integrada a interconexión con ATEX5, o que permite a descarga de datos do vehículo desde a mesma, dispoñendo en cada momento da información actualizada, emitindo a carta de pago (modalidade 2 do caderno 60). Hai un compromiso de formación dos axentes da Policía Local para o uso deste aplicativo (SMARTFINES).

Fan un detalle do pago da denuncia mediante a modalidade 3 do caderno 60, incluíndo unha relación das entidades públicas que o están aplicando na actualidade.

Se comprometen a emitir cunha periodicidade semanal as notificacións e acordos de incoación e resolucións sancionadoras. Tamén contemplan a posibilidade de notificar as denuncias na Dirección Electrónica Vial (DEV); o cal vai a axilizar notablemente o procedemento.

En relación coas reclamacións e recursos, se comprometen a respondelos en 24 horas. Naqueles casos nos que a resolución requira un informe de ratificación polo axente, se comprometen a un control e seguimento dos informes solicitados transcorridos 15 días.

En canto a interoperabilidade coa DGT para a comunicación de infraccións graves ou moi graves, comprométense a facelo quincenalmente. En canto a variación do movemento dos vehículos para os Concellos e Deputacións (MOVE), a carga será mensual.

En relación cos mecanismos de interoperabilidade coa DGT, este técnico informa, que hai asinados distintos convenios e addendas entre a FEMP e DGT en relación coa información a subministrar por cada unha das partes, polo que todas as licitadoras deberán ter todas as ferramentas e procedementos axeitados para dar cumprimento aos convenios vixentes.

En relación coa prescripción de sancións, a súa proposta é de prescripción cero.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 6 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Non establecen obxectivos cuantificados, o cal vai dificultar o seguimento e control dos resultados.

Tendo en conta o desenvolvemento da mesma, o método descrito no plan de traballo, cronograma e fluxogramas das tarefas e demais aspectos obxecto de valoración, **a oferta presentada por GTT, no subapartado o 8.A)1.1 a.-, plan de traballo, outórganselle 4 puntos.**

**Oferta presentada por COORDINADORA DE GESTIÓN DE INGRESOS, SA, CGI**

A calidade e organización do traballo queda reflectido no apartado 2 do documento 1 (plan de organización do servizo) da súa oferta. O detalle mais amplo queda reflectido nas memorias técnicas asociadas a cada subapartado, que describen a metodoloxía da organización do plan de traballo para os servizos de recadación voluntaria, recadación executiva, expedientes sancionadores, recursos, xestión de notificacións e servizo de atención ao contribuínte (telefónica e telemática).

O plan de traballo está baseado no Modelo de Control da Xestión, para facilitar a dirección dun proxecto de aplicacións aos tributos locais.

A concreción en cada caso e as súas adaptacións ao Concello, faranse ao inicio do contrato, facéndose os axustes ao final de cada ano.

Memoria técnica de Recadación voluntaria: Desenvolve as actuacións e procedementos de xestión tributaria e recadadora, tanto para os tributos de vencemento periódico e notificación colectiva como para os iniciados mediante declaración-liquidacións ou autoliquidacións así como os procedementos de carga dos cobros.

No apartado 1.3 do documento 3\_0 (servizo de colaboración na xestión tributaria e recadación en período voluntario), fan unha descrición xenérica dos procedementos de xestión tributaria e recadación: mantemento de censos tributarios, bonificacións e domiciliacións,.....

Non se aporta alternativa algunha á aplicación ou non do artigo 34 da Lei 16/2009, de servizo de pagos.

No apartado 1.4 do documento 3\_0, fan unha breve referencia ao procedemento de xestión recadadora.

Ofertan dous modelos, un nun entorno cliente servidor (apartado 2 do documento 3\_0) e outra nun entorno web (apartado 3 do mesmo documento).

O aplicativo utilizado é GT/Win-TRB, no que hai que definir o calendario, os tipos de ingreso, a parametrización do caderno 60 do CSB.... No mesmo aplicativo está o módulo de xestión tributaria, que contén as liquidacións tributarias, as altas, baixas, compensación, cadres, etc.

No módulo de recadación se describen os cobros, as devolucións do C19, o proceso do C60, modalidade 3...

As ferramentas entorno web (eSTIMA): En recadación voluntaria da cobertura funcional a toda a tramitación, desde o recoñecemento do dereito ata o seu cobro, anulación ou prescrición. Relaciona as funcionalidades máis destacadas. A dita ferramenta tamén desenvolve a apertura do período executivo, a xestión de cobro, a xestión de contas de recadación...

O documento 3\_2\_0 describe o servizo de colaboración na recadación executiva e tramitación de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 7 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

baixas, facendo referencia aos dous contornos: cliente -servidor da aplicación TAO gt-win de T-systems (apartado 2) e ao entorno web, aplicación TAO estima de T-systems (apartado 3) . No anexo 2 do documento 3\_2\_0 , inclúese unha descrición das ferramentas propias de CGI integradas nas aplicacións de TAO.

No procedemento de apremio, contempla as actuacións masivas (providencia de prema, notificación e publicación). Os procesos de solicitude de información web cos organismos oficiais, AEAT, INSS, TGSS, DGT, INE..., desenvolve o embargo de créditos na AEAT, soldos e salarios, prestacións INEM,..., compensación de débedas. Achega un fluxograma sobre o proceso de compensación e fluxograma de tramitación de expedientes e dos distintos tipos de embargos.

Nos aprazamentos e fraccionamentos a pantalla capturada é a de GT-Win, o mesmo que nos plans de pago.

Sobre a ferramenta entorno cliente – servidor, non vai ser obxecto de análise neste informe, xa que é a que ten o Concello para a xestión en voluntaria, polo que, o procedemento de contratación non estaría a aportar nada novo, en consecuencia, a ferramenta a implementar serán as de entorno web, que aporte valor técnico e de eficiencia ao servizo que é obxecto do contrato.

O Anexo 3.2.c, incorpora medidas orientadas a incrementar a recadación executiva tanto masiva como individualizada.

Embargos de efectivo, alugueiros e clases pasivas a través do aplicativo de CGI, chamada CONSULTAS WEB.

Emisión de orde de embargo de contas correntes, C63, periodicidade mensual mediante o sistema EDITRAN.

Embargo de depósitos bancarios e Fondos de Inversión, coa aplicación propia de CGI (PROCESOS EXECUTIVOS).

Embargos de devolucións tributarias coa aplicación TAO GT/Win (o procedemento tería que ser coa ferramenta eSTIMA, por non estar no obxectivo deste contrato, manter o aplicativo GT/WIN).

Sucesión de débeda, mediante a ferramenta CGI\_Falecidos.

Débeda de IBI vía hipoteca legal tácita, mediante ferramenta de CGI (hipoteca legal tácita).

Derivación de débeda por afección IBI, mediante ferramenta CONSULTAS WEB (posible afección).

Derivación de responsabilidade aos copartícipes, aplicación de CGI (procesos executivos), ademais da aplicación de TAO.

Concurso de acredores, ferramenta propia CGI\_ConAcree.

Anexo 3.2.d (documento 3\_2\_d), relativo ao proceso de depuración de terceiros e direccións, asignándolle CP ás direccións que non o teñan. Unificación de terceiros duplicados. Procura de NIFs para aqueles que non o teñan ou que sexan incorrectos.

Desenvolvemento de campañas: Supervisión de calidade.

O documento 3\_3\_0, describe o servizo de colaboración na xestión de multas, describindo o proceso co expediente de tramitación, diferenciando os procesos masivos de sancións de tráfico, carga de denuncias....

Incorporan unha guía de implantación de sancións en materia de tráfico de T-Systems, cun



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 8 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

fluxograma e configuración do procedemento. Interoperabilidade coa DGT, ANTEX, TESTRA, NOSTRA, DEV (Dirección Electrónica Vial).

Xestor de Avisos e Notificacións GAN, listados de explotación e Oficina Virtual de Recadación (OVR).

Unha vez feita a valoración do Pan de Traballo na prestación dos servizos obxecto do contrato que incluírá, necesariamente, un diagrama de procesos e unha secuencia de esforzos tendentes a axilizar a xestión, hai unha xeralidade na oferta así como unha dualidade entre os sistemas de entorno Cliente-servidor e entorno web que xeran incertidume. Tamén e preciso resaltar, que o aplicativo GT-Win de TAO-Systems, é o que está utilizando o Concello desde hai máis de 10 anos, polo que a súa oferta neste proxecto non satisfai os intereses técnicos municipais, e o aplicativo a implementar sería o de contorno web eSTIMA, aínda que como queda acreditado na oferta, hai algún proceso que se está a ofertar con este aplicativo. Aínda no suposto dunha integración real e efectiva, créanos algunha dúbida da eficiencia do proxecto presentado en relación cos dous aplicativos e a integración cos propios de CGI.

O documento 3\_4, incorporan o servizo de colaboración na tramitación de expedientes e recursos coa descrición do proceso e fluxograma coa utilización das ferramentas (WINFLOW-PAC e Certificados). O documento 3\_5, reflicte o servizo de notificacións, con descrición do procedemento a seguir, depuración de direccións. As ferramentas utilizadas son as propias de CGI (SCTribTools e Alredoc).

O documento 3\_6, reflicte o modelo de xestión, fichas de boas prácticas, fichas de controis preventivos na xestión tributaria, voluntaria e en executiva, fichas de tarefas.

Cadro de mando (documento 3\_6\_d). Servizo de atención telefónica (documento 3\_7).

Memoria de integración e interrelación (documento 3\_8). Na oferta a licitadora fai constar que T-Systems realizou as análises e Desenvolvementos necesarios para dar cumprimento ao ENI.

A proposta contén unha diversidade de ferramentas para a prestación do servizo, incluíndo algunha xa coñecida como xa se fixo constar no proceso de avaliación que vai ser utilizada en algún caso, que consideramos que dada a súa arquitectura e obsolescencia, non sería unha solución tecnicamente boa. **Á oferta presentada por CGI en relación co subapartado 8.A).1.1.a.- do PCAP, outórgaselle unha valoración de 4 untos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST (Notificaciones y Gestión documental)).**

As ferramentas e aplicativos son de desenvolvemento propio.

Os aplicativos son os seguintes:

Genesys i3, para a xestión tributaria.

GESSAN, xestión de sancións de Tráfico e seguridade vial.

GESSAN multi, xestión de sancións suxeitas a procedemento sancionador común.

Mcam, detección masiva de matrículas de vehículos e infraccións.

MisTributos, aplicación móbil para o cidadá, con cobro de sancións e tributos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 9 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

SPP incidencias, Atestados

RD Software, notificación en mobilidade e proba electrónica de entrega.

SINOTEL, plataforma de notificacións telemática.

O proxecto técnico, 1.- Plan de organización e prestación do servizo, no apartado 1.1. Calidade e organización, queda a súa vez desagregado en tres apartados dedicados expresamente aos plans de traballo, medios persoais e materiais. Cada un destes tres apartados se dividen nos seguintes epígrafes: 1.1.1.1 Recadación executiva. 1.1.1.2. Melloras para axilizar a xestión recadadora. 1.1.1.3. Xestión de sancións. 1.1.1.4. Notificacións e xestión de documentos. 1.1.2.1. Organigrama e descrición de tarefas. 1.1.2.2. Xestión de recursos humanos. 1.1.2.3. Plan de formación continua. 1.1.3.1. Rede de oficinas. 1.1.3.2. Equipamentos. 2. Melloras.

O apartado 1.2, reflicte a Integración e Interrelación.

O apartado 1.3, reflicte as funcionalidades da aplicación, cunha desagregación na que destacamos os apartados 1.3.4. de recadación, 1.3.5. Xestión de multas; 1.3.6. Tramitación e sancións en dispositivos móbiles; 1.3.8. Xestión de avisos e notificacións, 1.3.9. RD Poste Software, 1.3.10. Portal de información, 1.3.11. Interoperabilidade, 1.3.12. Condicións de uso de independencia do adxudicatario.

Achegan un conxunto de anexos, a destacar: 1 Presentación Corporativa. 2 Melloras. 3 Arquitectura e normativa. 4 Software recadación Voluntaria. 5 Software recadación executiva. 6 Software Xestión sancións tráfico. 7 Software Xestión sancións comúns. 8 Software de notificación electrónica. 9 GESSAN móbile e MCAM. 10 RD Post Notificacións Postais. 11 RD Post Software. RD Post anexo xurídico. 15 Plan de calidade. 16 Servizos Web. 17 Formación interna. 18 Concurso de acredores. 19 cadro de mandos. 20 e seguintes, Modelarios.

Os alicerces principais nos que descansa a metodoloxía da UTE Grupo AL Vigo son a comunicación, a atención profesional e o soporte tecnolóxico.

O PCAP, na cláusula 8.A).1, reflicte o Plan de organización e prestación do servizo, que na súa definición literal, queda reflectida no proxecto técnico.

No entanto, o PCAP, fai unha desagregación no apartado 1.1

Para a valoración deste apartado teranse en conta os seguintes subapartados:

- Plan de traballo na prestación dos servizos obxecto do contrato que incluírá, necesariamente, un diagrama de procesos e unha secuencia de esforzos tendentes a axilizar a xestión: valorarase con ata 5 puntos.
- O tempo de resposta na tramitación dos expedientes, con especial atención a aquelas opcións dirixidas a mellorar e reducir os tempos de notificación dos sucesivos trámites e dilixencias: valorarase con ata 2 puntos.
- As innovacións introducidas no modelo de xestión que incidan nunha maior calidade dos servizos contratados: valorarase con ata 2 puntos.
- Contido das tarefas encomendadas aos distintos postos de traballo: valorarase con ata 0,5 puntos.
- Plan de formación continuada do persoal: valorarase con ata 0,5 puntos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 10 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

A oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, desenvolve o apartado 1.1, primeiro apartado do PCAP, nos apartados da súa oferta: 1.1.1.1 e 1.1.1.2. O apartado 1.1, segundo apartado do PCAP, nos apartados da súa oferta: 1.1.1.3 e 1.1.1.4. En relación co apartado 1.1, terceiro apartado do PCAP, nos apartados da súa oferta: 1.1.2 e 1.1.3. En relación cos primeiros apartados, da súa lectura resulta dificultosa unha separación clara e avaliable para facer unha asignación dos puntos a cada un dos subapartados anteriores, xa que non teñen a descrición que figura no PCAP (FEC 8.A.1.1). En consecuencia co anterior, faise un esforzo de análise para ir aplicando a cada un dos apartados do PCAP a lectura dos apartados da súa oferta descritos.

En relación ao plan de traballo.

Recadación executiva: A licitadora realizará as función de edición, elaboración e notificación de: Providencias de prema, Requirimentos para obter información de terceiros. Providencias de embargo. Providencias de sinalamento de bens. Expedición de documentos liberatorios de pago. Estas comunicacións escritas irán acompañadas de telemarketing, sendo as comunicacións o primeiro pilar da xestión.

O segundo pilar é a atención profesional dos debedores, o terceiro e o soporte tecnolóxico.

Para mellorar a recadación, a licitadora propón: Mellorar a comunicación. Xestionar informáticamente. Depuración dos cargos en executiva. Optimizar o sistema de aprazamentos e fraccionamentos. Utilizar de forma intensiva, mensualmente, os procedementos automatizados de embargos. Axilizar os expedientes de Derivación de responsabilidades. Establecer unha política razoable de créditos incobrables. Unha das primeiras medidas da xestión executiva é precisamente a depuración do cargo, evitando o gasto na procura duns dereitos que son de imposible recadación.

A xestión executiva, comprenderá, entre outros as seguintes tarefas: Preparar a relación de debedores unha vez rematado o período de cobro en voluntaria. Preparación de edictos para os actos do procedemento de prema. Tramitación de expedientes de compensación. Aprazamentos, fraccionamentos e devolución de ingresos indebidos. Derivación de responsabilidades. Dilixencias de embargo. Preparación e intercambio do C63. Preparación, tramitación e execución de embargos segundo a prelación. Resolución de recursos e reclamacións. Avaliación e propostas de baixas. Conciliación de saldos. Tramitación de expedientes de débedas de outras administracións públicas. Posta en marcha de dispositivos de cobro telemático. Formación de indicadores e estatísticas.

En relación coas ordes de embargo do C63, a licitadora propón unha periodicidade mensual, realizándose a través da plataforma EDITRAN.

O requirimento a TGSS sobre soldos e salarios, tamén será mensual.

Todas as estratexias, procedemento e procesos, para a licitadora teñen como obxectivo un produto final: Ingresos en calquera das formas legalmente previstas, baixas e declaración de créditos incobrables.

A licitadora, da unha gran importancia a eficiencia no proceso de notificación, non establecendo a priori ningunha metodoloxía concreta, xa que vai a estar en función da accesibilidade e fiabilidade das BBDD. No entanto o anterior, apostan decididamente polo telemarketing, por proporcionar a forma máis áxil de expandir o ámbito de alcance, por ter un menor custe e por mellorar os resultados de recadación, aínda que non deixa de ser unha ferramenta de apoio.

Todas as tarefas e procesos están definidos en organigramas e fluxogramas así como a súa descrición.

Non se vai a entrar a facer unha valoración dos procesos, xa que obedecen ao desenvolvemento da



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 11 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

normativa básica de aplicación, Lei 58/2003 e Real Decreto 939/2005, Real Decreto 520/2005 e outras normas de aplicación e desenvolvemento das anteriores. No entanto, o proxecto ten un alto grao de desenvolvemento e está moi matizado.

O plan de control que permite aumentar a recadación de ingresos, proposto pola licitadora é o seguinte :

Simplificación do réxime de cumprimento e da forma de liquidación.

Propostas para facer máis claras as normas.

Melloras na administración e nos métodos de traballo.

Reconsideración dos procedementos.

Esta proposta podería facela súa calquera administración, en algún dos casos é pouco detallada, son obxectivos moi xenéricos, incluso non os consideramos como tales, máis ben habería que cualificalos de misión.

Presenta unha periodificación das tarefas a desenvolver, manifestando que parte da premisa de minimizar ao máximo os tempo de resposta na tramitación dos expedientes, dando especial atención a aquelas opcións dirixidas a mellorar e reducir os tempos de notificación dos sucesivos trámites e dilixencias, propoñéndose para iso, a notificación con medios propios, a través de RD Post, e o seu sistema de Evidencias Electrónicas de Entrega (EEE), que reduce ao máximo os tempos de notificación e de recepción dos resultados de notificación (acuse dixital).

Consideran fundamental a colaboración da Policía Local na traba de vehículos para a aprehensión do mesmo, non se require autorización xudicial e coñécese a priori a existencia polo Padrón do Imposto.

A licitadora na súa proposta fai unha descrición de como actuar con rapidez para detectar o concurso de acredores, poxas e adxudicacións de fincas, embargo de outros dereitos e créditos.

A xestión de sancións, constitúe para a licitadora un elemento claramente diferenciado dos demais tipos de sancións, que conta cun procedemento singularizado e especializado. Para elo, débese ter en conta o rexeitamento social da xestión deste tipo de ingreso. Hai que minimizar os tempos de xestión, xestión ríxida e protocolizada, masificación dos procedementos tendo en conta a cota media de cada expediente.

Tendo en conta o anterior, o modelo de xestión está baseado en neutralizar os efectos de rexeitamento social cunha política de acreditación e prestixio. Acumulación da xestión por infractor, reducindo o número de casos, racionalización ao máximo da estrutura de custes da actividade.

Achegan o fluxograma do procedemento, ademais, establecen os dous procedementos: Abreviado e Ordinario con suxeición ao previsto no Real Decreto Lexislativo 6/2015 e Real Decreto 39/2015.

Para a xestión da taxa pola retirada e depósito de vehículos, teñen en conta o contido da Ordenanza reguladora, procedemento de autoliquidación e liquidación da taxa se no prazo de 30 días naturais desde a retirada do vehículo este non fose retirado do depósito. Achegan un fluxograma do proceso. Propoñen un modelo de xestión para axilizar o procedemento, entre os que polo seu rendemento pode ter un impacto importante: dotar ao servizo dunha conexión coa BBDD tributaria con conexión Web Service, aos efectos de dotar ao depósito de vehículos de avisos de débedas pendentes. Desta forma, cando se retira un vehículo, faise a comprobación da súa situación e de débedas pendentes en relación co obxecto e solicitar a regularización do IVTM, outras multas, etc.

Achegan un fluxograma de todo o procedemento sancionador de tráfico así como do procedemento



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 12 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

sancionador común.

Unha das ferramentas fundamentais que proporciona a licitadora para a mellora das denuncias e aportar seguridade xurídica ao cidadá, e o sistema GESSAN Móbile, que permite aos axentes a incorporación de imaxes, que se achegarán coa notificación da denuncia. A importancia na xestión da notificación é clave nun período de xestión tan reducido, a ferramenta proposta para a notificación no acto, ten un desenvolvemento no Anexo SW GESSAN Móbile e Mcam.

Da análise do Plan de traballo, e a secuencia de esforzos, **á oferta presentada pola UTE GRUPO AL VIGO (AL) en relación co subapartado 8.A).1.1.a.- do PCAP, outórgaselle unha valoración de 4 puntos.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU (SCI).**

SCI diferencia tres módulos funcionais como obxecto do contrato.

1- Procedemento en período executivo (apartados 3 e 4 do tomo 2 e o apartado 4.4 do tomo 4).

2- Procedemento sancionador de tráfico (apartados 2, 3 e 4 do tomo 3 e os apartados 4.5 e 4.6 do tomo 4).

3- Procedemento de xestión e recadación de denuncias por inmovilización, retirada e custodia de vehículos (apartado 2 do tomo 2 e os apartados 4.1 e 4.3 do tomo 4).

Finalmente os esforzos tendentes a axilizar a xestión están recollidos no apartado 4.9 do tomo 2 e no apartado 7 do tomo 4.

Diferencia tres niveis de obxectivos:

Básicos que comprenderían, entre outros, a conciliación do arquivo físico dos expedientes de prema co arquivo electrónico dos mesmos ou a análise da débeda pendente en executiva.

Avanzados ou de segundo nivel que comprenderían, entre outros, a viabilidade do cargo pendente ou a normalización de todos e cada un dos documentos cobratorios ás especificacións do CSB.

Avanzados ou de terceiro nivel que comprenderían, entre outros, procesos masivos de embargos de bens, ...

Como característica xeral, desenvolve no seu sistema de traballo un proceso garantista para o denunciado, pois practica a notificación persoal en todos os casos con posterioridade aos feitos, independentemente de que fose notificado no momento da infracción polo axente denunciante. Esta medida está xustificada posto que a notificación da denuncia pode supoñer en moitos expedientes a confirmación da sanción sen máis trámite, unha vez transcorrido o prazo legalmente establecido.

Na exposición do procedemento sancionador se sinalan todas e cada unha das actuacións que hai que desenvolver no mesmo e se axuntan distintos fluxogramas.

O apartado 3 do tomo 2, reflicte a metodoloxía da xestión recadadora en período executivo, establecendo os obxectivos atendendo aos distintos niveis, facendo unha descrición dos procesos cos distintos diagramas temporalizando cada procedemento.

Dentro do procedemento de prema, desenvolve o proceso de formación do expediente e



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 13 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

acumulación de débedas. A execución de garantías e medidas cautelares. Embargo de bens co desenvolvemento dos procesos e diagrama de procedementos para cada un procesos con adaptación ao caderno 63. Venda de bens embargados mediante o desenvolvemento do proceso de poxa ou no seu caso de adxudicación directa. Proceso de baixas. Derivación de responsabilidade. Sucesores. Debedores en situación concursal. Débedas de Entidades de Dereito Público. Fraccionamentos e aprazamentos. Recursos e reclamacións. Informes e estatísticas. Cronogramas de actuacións e procedementos de prema. Fluxograma do procedemento recador en período executivo e Diagrama do procedemento de prema.

O apartado 3 do tomo 2 da oferta, é considerado completo con un alto grao de desenvolvemento.

O apartado 4 do tomo 2 da oferta, reflicte o Modelo de xestión.

Medidas propostas para mellorar a eficiencia na xestión.

Todas elas están imbricadas coa utilización do Sistema de Información. Implantación e xestión da Administración electrónica. Emisión de propostas e Resolución. Notificacións electrónicas. Xestión mediante utilidades e ferramentas de produtividade. Execución de procesos automatizados de recadación masivos e iterativos. Xestión integral e continua do contribuínte. Atención non presencial. Incentivación e fomento de domiciliacións bancarias. Promoción de campañas de publicidade. Realización e resolución de fraccionamentos de forma automática tendo en conta os criterios da Ordenanza fiscal Municipal. Plan de pagos á carta. Adaptación as normas de interoperabilidade (ENI), e intercambio de información (AEAT, Ancert, DGT, SS, Entidades bancarias).

As medidas de eficiencia propostas, están descritas con precisión e detalle, e no seu conxunto van a posibilitar unha mellora tanto en termos de recadación como de redución de tempos nos procedementos.

Medidas tendentes a mellorar a eficacia.

Depuración de padróns. En recadación voluntaria, aumento en 5 puntos na recadación cun aumento do 30% nas domiciliacións. Depuración de titulares descoñecidos. En recadación executiva, redución dun 50% do pendente de cobro no prazo contractual. Eliminación da prescrición, embargos mensuais. En relación cos recursos e solicitudes: rexistro diario, subsanación no acto e proposta de resolución no acto para un 80% dos presentados. Notificacións: prazo máximo en 2 semanas para as individuais, 4 semanas para as notificacións por comparecencia, mellora nos resultados de notificación nun 60%. Control de descoñecidos: analizando motivos de devolución, direccións alternativas. Devolucións bancarias: propoñen alternativas ao prazo de devolucións por domiciliación, reducindo o prazo dos 56 días actuais por aplicación do previsto no artigo 34 da Lei 16/2009, de 13 de novembro, de servizos de pago, a 5 días, cunha instrución de funcionamento e plataforma EDITRAN. Dixitalización de toda a documentación aportada polo contribuínte. Carta de servizos. Impulso de comunicacións co contribuínte, facendo unha descrición detallada da proposta.

O control de eficacia ofertado e co grao de concreción descrito, aportan valor ao servizo, determina coas porcentaxes descritas as melloras tanto na recadación como na resolución dos procedementos.

Outras medidas.

Medidas para evitar a prescrición. Desenvolven unha metodoloxía de traballo e procedementos con un alto grao de detalle e concreción.

Aportan un gran valor, evitando calquera posibilidade de que unha liquidación teña que darse de baixa por falta de tramitación.

Control de notificacións, como elemento base e fundamental no proceso de recadación.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 14 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Mecanismos que axudan a evitar o fraude fiscal, con efecto directo sobre a mellora na xestión, con un gran grao de detalle no apartado 4.8 do tomo 2, este apartado será valorado nas melloras.

Secuencia de esforzos encamiñados a axilizar a xestión mediante innovacións que inciden nunha maior calidade do servizo. Cunha liña de atención ao cidadá, especificando cada unha das accións a desenvolver. Unha segunda liña que supón a implantación integral da administración electrónica con suxeición a previsto na Lei 39/2015. A interoperabilidade como terceira liña de acción. A redución da cargas administrativas como cuarta liña de acción.

Todas estas medidas, ao estar con este grao de detalle, son facilmente verificables polo que, vinculantes.

No apartado 4.4 do tomo 4, a oferta desenvolve todos os procedementos no ámbito da recadación executiva asociado ao aplicativo que oferta, cunha desagregación para todo o procedemento seguindo os items do aplicativo, pantallas, etc.

A proposta formulada é clara e concisa, establecendo o plan de traballo pero tamén os rendementos esperados, en consecuencia, tendo en conta o grado de confianza que presenta a oferta en relación co detalle dos procedementos, coa cuantificación no grao de eficacia e eficiencia, e a posibilidade de control efectivo que se pode facer sobre a mesma, en consecuencia, **una vez feita a valoración do apartado 8.A)1.1 a.-, plan de traballo, se lle outorga a puntuación de 5 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recadación, SLU**

A súa oferta, incorpora un ANEXO I, que cualifica como INNOVACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN, no que se propón a descrición da solución fundamentada en tres pilares:

- ✓ Definición e implantación atendendo as necesidades e requirimento.
- ✓ Unha tecnoloxía nun entorno web sobre a plataforma NET cun patrón de arquitectura MVC, que segundo a oferta resulta moi aberta.
- ✓ Planificación e entrega secuencial e gradual da solución.

En relación coa proposta e pilares, temos que amosar as primeiras dúbidas, xa que se fala de implantación atendendo ás necesidades. En canto a planificación e entrega secuencial e gradual, temos que recordar, que o prazo de migración e polo tanto de funcionamento total é de 60 días dende a formalización do contrato (Cláusula X.2.5 do PPT).

Ten que estar operativo un aplicativo pechado que de resposta as funcionalidades que require o PPT na cláusula X.2.3, aínda que esta sínteses non é obxecto de valoración.

A aplicación que amosan as capturas de pantallas e na redacción deste ANEXO, é a goodness aínda que, como iremos avaliando, hai concorrencia de bastantes instrumentos.

A licitadora incorpora unha ferramenta denominada Business Intelligence (BI), de deseño propio, que a súa vez, outra licitadora tamén a incorpora, entendemos que hai as preceptivas autorizacións de uso da propiedade intelectual, cuestión esta que non é obxecto de análise neste informe, pero que deberá ter resolto a licitadora que resulte clasificada en primeiro lugar para garantir a execución do contrato cos aplicativos ofertados.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 15 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

O Anexo I, vai facendo unha síntese dos módulos e ferramentas, no seu apartado 2, aspectos xenéricos en relación co aplicativo good/ness e no apartado 3, a plataforma Business Intelligence, Módulo de Atención ao contribuínte, resumindo os tempos de atención ao contribuínte, número de atencións, % de atendidos, % en espera....

Módulo de Recadación Executiva, no que informa do estado, antigüidade, análise da débeda pendente, rendemento de actuacións...

Módulo de notificacións e depuracións. Especifican que o módulo de notificacións divídese a súa vez en dous, un para as notificación das liquidacións e outro para a prema. En canto as depuracións, o BI tamén ofrece resultados.

Módulo de xestión administrativa, que incorpora funcionalidades que son propias de xestión dos procedementos de recadación, notificación, etc.

En relación co apartado 8.A).1.1, Calidade e organización do traballo, a licitadora non incorpora na súa oferta os epígrafes co desenvolvemento que se fixa no PCAP e nas FEC; o seu desenvolvemento contén as seguintes partes: Proceso de recadación en período executivo. Proceso de xestión de sancións. Proceso de resolución de solicitudes, alegacións e recursos. Proceso de notificacións. Proceso de atención ao contribuínte. Proceso de xestión de ingresos/contabilidade. Contido das tarefas encomendadas aos distintos postos. Plan de formación continuada do persoal, contidos nos apartados 1.1.1 ata o 1.1.8.

A oferta dificulta unha análise coa desagregación que especifica o PCAP, o cal aos efectos de facer unha análise e valoración axustándose aos subcriterios do PCAP, partindo dunha valoración conxunta dos apartados 1.1.1 ao 1.1.6 da súa oferta, hai que ir incorporando as conclusións ao detalle dos subcriterios do PCAP (FEC, cláusula 8.A).1.1). Os apartados 1.1.7 e 1.1.8 están illados na oferta polo que non plantexan problemas de avaliación separada. É como si a proposta tivese un carácter estándar e a súa adaptación ao PCAP lle resultase moi laboriosa á licitadora.

No entanto, aínda nestas circunstancias de dificultade, faise o esforzo de ir adaptando a lectura e avaliación da súa oferta aos contidos específicos da cláusula 8.A.1.1 do PCAP.

En relación co plan de traballo, pártese da análise dos apartados 1.1.1 a 1.1.3 da súa oferta.

Proceso de Recadación en período executivo: Achega un diagrama de procesos, no que se relacionan as tarefas (actuacións). Da lectura do cadro, vemos que a licitadora plantexa as premas do IAE e IBI, do ano anterior en xaneiro do ano seguinte. En relación con este procedemento, este prazo reflicte a situación actual, aínda que o obxectivo é a tramitación das domiciliacións coa plataforma EDITRAN, reducindo os prazos de 56 días que regula o artigo 34 da Lei 16/2009, de 13 de novembro, de servizo de pagos, a 8-10 días, polo que, tendo en conta o calendario do contribuínte aprobado e publicado, estes dous impostos rematan o período de pago en voluntaria o 5 de novembro, sendo o obxectivo é o pase a executiva dentro do mesmo ano de devengo do imposto.

En relación coa información e intercambio de datos, a licitadora o fará coa plataforma EDITRAN, cuxo servizo ven incluído na oferta.

Non se relaciona no diagrama, as poxas, nin a súa periodicidade, é como si a licitadora non plantexase o procedemento que regula o artigo 100 e seguintes do Real Decreto 939/2005, aínda que no fluxograma que se achega de embargo de vehículos, si incorporan a poxa cunha periodicidade de 3 ao ano, que desenvolve no procedemento de embargo. En relación cos fluxogramas, achegan o correspondente ao proceso de recadación executiva, o pase a executiva, o de embargo en c/c, C63, embargo de créditos, salarios, vehículos e derivación de responsabilidades. Na táboa de accións, na liña de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 16 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

embargo de vehículos, especifican 4 ao ano.

Para o seguimento e control dos procesos, os indicadores están contidos na ferramenta Business Intelligence (BI), que non se vai a entrar na análise neste apartado, xa que isto constitúe a parte do que se denomina cadro de mando, é dicir, resultados, agora o que procede é o análise do plan.

En relación coa providencia de prema, establece que se xerarán dúas veces ao mes, polas débedas vencidas os días 5 e 20 do mes anterior. A este respecto, a competencia para fixar o número e cando, o determinará o Tesoureiro Municipal, é unha competencia exclusiva do cargo, polo que se xerarán tantas como sexa necesario en función dos procedementos e obxectivos. Achegan o diagrama do proceso de pase a executiva e emisión da providencia de prema e diagramas dos procesos de embargo tendo en conta os distintos tipos de bens e créditos.

No apartado 1.1.1.4, desenvolven o proceso de seguimento, comparativa e control dos obxectivos planificados. No apartado 1.1.1.5, desenvolven os esforzos tendentes a axilizar a xestión.

No proceso de xestión, ofertan que farán o intercambio telemático coa TGSS, INSS, INEM, Entidades bancarias, Rexistros, AEAT...

Incorporan unha relación de actuacións masivas, aínda que algunha delas non pode ter ese tratamento, por non ter ese carácter, como exemplo, os procedementos concursais, que a tarefa é a de informar dos créditos concursais e os que son contra a masa e proposta de cualificación dos créditos. O mesmo poderíamos referirnos ao procedemento de derivación de responsabilidade, que tampouco requiren ese tratamento masivo. De feito, en outra parte da súa oferta, estes procedementos os inclúen nos procesos e procedementos individuais.

A licitadora fai unha descrición do todo o procedemento electrónico, cando esta tramitación resulta obrigatoria para todo o expediente, coa excepción para aqueles cidadáns que non estean obrigados a relacionarse electrónicamente. No entanto, o expediente ten que ser electrónico en aplicación do previsto na Lei 39 e 40/2015 de PAC e de RXSP, e como se reflicte no PPT e no Anexo de informática, tanto o expediente electrónico como o de sinatura electrónica, serán os corporativos, de aí, que todas as ferramentas teñen que ser interoperables coas corporativas.

No embargo de contas nas entidades de depósito, plantexan dúas modalidades, a do C63 e o método do papel, ou tradicional. Este último non está en uso nesta administración dende hai tempo, polo que tampouco sería de aceptación.

En relación á periodicidade, para contas en entidades de depósito: mensual. Para salarios e pensións; trimestral, aínda que o seguimento das ordes de levantamento son diarias. Para AEAT: mensual. Para vehículos: trimestral. En relación coa periodicidade, salvo os procesos de poxa, todas as periodicidades terían que tender a ser mensuais. Para os vehículos, para a identificación de matriculas, poñen a disposición do Concello, un sistema denominado software SafetyRoad.

Fan unha pequena descrición do procedemento de poxa, que é de menos alcance que o que o Concello fai dende anos, dúas veces ao ano, polo que non consideramos que a súa oferta aporte novidades ou avances neste procedemento.

A ferramenta BI, posibilita a obtención de ranking de debedores por contía, por antigüidade, por imposto, por concurso de acredores..., aínda que a emisión de informes dunha base de datos relacional, pode obterse de todo, aínda que consideramos que haxa informes tipo predefinidos como positivo.

En relación cos procedementos concursais, a aplicación LAUGEST, leva un control de todos os



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 17 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

procesos, é a que xestiona todo o procedemento executivo. Os procedementos de derivación de responsabilidade, están estandarizados, abordándose de forma masiva, aínda que a criterio do informante, non parece que sexa necesario tratar de forma masiva este tipo de actuacións polo seu número, achegan as actuacións a desenvolver neste tipo de procedemento, consideramos que non aporta nada ao noso procedemento, que tamén está estandarizado dende hai tempo.

Fai unha pequena descrición do control dos valores para controlar á prescrición no apartado 1.1.1.5.4, así como o control da débeda suspendida no apartado seguinte: Fallidos e declaracións de crédito incobrable no apartado 1.1.1.5.6, facendo unha descrición do procedemento sen que se teña en conta o regulamentado pola Ordenanza Fiscal Xeral do Concello no se artigo 50, o cal evidencia o carácter xenérico da oferta que está a facer Auxiliar de Recaudación SLU, sen un estudo específico da normativa municipal.

O proceso de xestión de sancións queda reflectido no apartado 1.1.2, no que se desagrega o diagrama do proceso: gravación, alta, notificacións diarias. Informes, alegacións, propostas e contestación de recursos de reposición, 20 días, pase a executiva, mensual. Elaboración de Edictos-TESTRA semanal. Achegan o fluxograma do procedemento.

Polo que se deduce, este proceso faise no aplicativo Good/ness.

O aplicativo a instalar nas PDAs e o de TAO-MÓDULO MULTAS-PDA, que permite dar de alta a denuncia e consulta das BBDD do IVTM, PMH, DGT..., realizar fotografías, transferindo a información e xerando no sistema un número de expediente, podendo incluso o axente facer o cobro a través de tarxeta bancaria, volcándose toda a información ao sistema.

A aplicación de referencia constitúe a columna vertebral deste procedemento, completándose co aplicativo LAUGEST, desenvolvendo o proceso sancionador nas páxinas seguintes do apartado 1.1.2.4.1 e 2. O proceso de notificación desenvólvese co aplicativo de TAO-Systems, GAN, co intercambio de información SICER, coa notificación da Dirección Electrónica Vial (DEV), todo a través do programa CONECTA de TAO-Systems.

Neste apartado, a licitadora fai expresa mención aos aplicativos de TAO-Systems: MULTAS PDA, GT-MULTAS, GAN, CONECTA-DGT, sen que se encontre na oferta o documento de cesión ou autorización dos mesmos pola titular da propiedade intelectual dos aplicativos. En consecuencia co anterior, solicitouse á Mesa de Contratación que notificase a Auxiliar de Recaudación, a posibilidade de incluír estes documentos na oferta.

O apartado 1.1.3 reflicte o proceso de Resolución de solicitudes, Alegacións e Recursos. Os prazos son de 7 días para xerar proposta de resolución, 1 día para notificar a proposta. Nos casos de fraccionamento, cunha antelación de 15 días ao do seu primeiro vencemento, todas notificadas antes do vencemento.

Tendo en conta a regulación prevista nos artigos 41 a 46 da OFX, é un obxectivo da Tesourería-Recadación, que un 80% das solicitudes de aprazamento ou fraccionamento, sexan resoltas no día, polo que, os prazos propostos, tanto para a resolución de reclamacións, recursos, aprazamentos e fraccionamentos, están alonxados dos obxectivos internos.

En relación coa tramitación electrónica e sinatura dixital que se describe no apartado 1.1.3.4.2, a licitadora non parece ter un coñecemento detallado do PPT, xa que todo o procedemento electrónico e sinatura dixital, será o corporativo, polo que están a ofertar solucións ou propostas que non poderían ser aceptadas, teñen que dispor de conectores ou ferramentas de integración cos sistemas corporativos, a



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 18 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

interoperabilidade é unha cuestión clave neste proceso.

As certificacións de débeda que desenvolven no apartado 1.1.3.4.7, está automatizado, representando unha solución moi segura e rápida, xa que se produce un gran número de certificados diarios, tanto de tipo individual como de varios interesados, a notaría, etc.

No apartado 1.1.4 da oferta, reflicte o proceso de notificacións, cun fluxograma do procedemento. O sistema de notificación é o SICER, de tratamento informático de notificacións de Correos, o proceso e os tempos de resposta son os que regula o sistema, polo que non é de volcado no informe, nin ten incidencia por ser o mesmo para todas empresas que fan uso do sistema ou plataforma.

O proceso de atención ao contribuínte, queda reflectido no apartado 1.1.5 da oferta: Ofrecen unha segunda oficina externa, con atención de luns a xoves de 9,00 horas a 18,00 horas, os venres de 9,00 horas a 14,00 horas, coa implantación dun centro de contacto de atención telemática, que non ten desenvolvemento na oferta, dándose unha descrición mixturada entre os medios de atención telefónico e telemática. Estes medios serán avaliados nos subcriterios correspondentes segundo o PCAP.

No apartado 1.1.6, a oferta reflicte o proceso de xestión de ingresos/contabilidade, achegando un fluxograma do proceso, desenvolvendo parte do proceso con TAO e parte con aplicativo LAUGEST.

A oferta presentada ten limitacións e incertidumes técnicas importantes, que poñen en cuestión o alcance da mellora que se persegue na licitación. Non se cuantifican os obxectivos polo que non poderíamos avaliar o seu grado de cumprimento de seren os adxudicatarios do contrato. No proceso de avaliación, xa se fixeron constar estas limitacións.

A oferta desta licitadora, aporta unha ferramenta para as cargas e tratamento do proceso de recadación que non a consideramos tecnicamente avanzada, xa que é a que ten instalada o Concello desde hai máis de dez anos, sendo o obxectivo deste contrato, un cambio de aplicativo que posibilite unha explotación do servizo máis eficiente, máis transparente e que os outputs que se obteñan da mesma supoñan un avance real e obxectivo sobre a situación actual

**A valoración feita para o subapartado 8.A).1.1.a) das FEC, é de 3 puntos.**

Subapartado 8.A).1.1.b.-:O tempo de resposta na tramitación dos expedientes, con especial atención a aquelas opcións dirixidas a mellorar e reducir os tempos de notificación dos sucesivos trámites e dilixencias: valorarase con ata 2 puntos.

**Oferta presentada por por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

Reflicte este criterio, no documento 2 do volume 1. No apartado 2.8 contempla os tempos de resposta regulando a programación do lanzamento das emisións.

En relación ao tempo de resposta na tramitación dos expedientes, con especial atención a reducir os tempos de notificación dos sucesivos trámites, no criterio 8.A)1.1, GTT, inclúe no apartado 8 do Procedemento sancionador, os cronogramas de gravación de boletíns e iniciación do procedemento (11 días). Cronograma de publicación no TEU do Decreto de inicio e avisos de citación por comparecencia (7



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 19 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

días). Cronograma de tramitación de alegacións con informe de ratificación se fose o caso (27 días, incluíndo o tempo máximo de informe polo axente). Cronograma de tramitación de alegacións e recurso de reposición (11 días).

Neste apartado tan so expresa o tempo de resposta con cronogramas e fluxogramas de actuacións no procedemento sancionador de tráfico, cando o criterio 8.A).1.1, está a solicitar este tempo para todo o obxecto contractual. A recadación por multas representa menos do 50% do recadado anualmente polos cargos totais feitos.

No entanto, no documento 2, incorpora o subapartado de emisión e notificacións, adicando un apartado a emisión e remesas de notificación e outro a medios de notificación.

A maior parte dos trámites de recadación (voluntaria e executiva) teñen unha periodicidade mensual excepto as notificacións das dilixencias de embargos de soldos, salarios e pensións onde a frecuencia é bianual (xuño e decembro). Non obstante sinalan que é posible adaptar estes prazos aos que solicite o cliente.

Comprométese a realizar as notificacións nun mes, en caso de ser positiva, e no mes seguinte á aprobación da remesa se o resultado é negativo e tivese que publicarse (para a súa notificación por comparecencia).

Nos cronogramas achegados no citado volume, observamos que o tempo establecido para a emisión e posta a disposición da remesa editada para a súa impresión é de 5 días hábiles.

O tempo entre a impresión e a entrega da remesa impresa ao operador postal (correos e autorizados) é de 15 días naturais. O que si é moi áxil é a carga dos resultados da notificación e das imaxes posto que son de 2 e 1 día hábil respectivamente.

Como podemos comprobar non se fai referencia algunha aos tempos de resposta na tramitación dos distintos expedientes no documento 2 do volume 1.

Co obxectivo de reducir os tempos, a oferta contempla en todos os tributos de carácter periódico, un plan de comunicación informativo ao contribuínte vía SMS ou e-mail a través do CAT. Estas comunicacións están destinadas a anunciar o inicio e fin do período de cobro, o inicio da campaña de domiciliación o cargo, fin do período de cobro, todo elo coa finalidade de manter informado ao contribuínte para que faga o seu pagamento nos prazos legais.

O licitador fai referencia a procesos con ferramentas de cruce de información para evitar a prescrición e xestionar a débeda, o cal posibilita atendendo a determinados parámetros unha clasificación dos contribuíntes, incluíndo ou excluindo en notificacións masivas, ademais, no suposto de que a débeda estea en apremio, en función do tipo de bens dos que dispón aos efectos de embargo.

O sistema de emisións tanto en vía voluntaria como de providencias de prema son mensuais, a primeiros de mes, aínda que se comprometen a unha maior frecuencia se fose necesario.

Dispoñen dun seguimento por remesas, o que permite un control automático de resultados e detectar calquera incidencia nos envíos.

O licitador dispón segundo a oferta do sistema SICER (permite intercambiar a información sobre notificacións mediante ficheiros normalizados) para a gravación automática dos resultados da notificación e a dixitalización dos acuses. O sistema admite a sinatura dixitalizada do destinatario sobre a PDA.

O sistema xera unha referencia de cobro para cada recibo calculada sobre o caderno 60.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 20 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

O tempo previsto entre a emisión ata a finalización de súa validación oscila entre 5 e 10 días. Tendo en conta os prazos de notificación, na maioría dos casos 10 días, a carta de pago determina o prazo de caducidade da mesma, achegando no apartado 2.4 a táboa de prazos máximos e mínimos para o cálculo de caducidade das cartas de pago.

O sistema o igual que o actual, posibilita emitir as carta de pago con dúas referencias: Unha para o remate do período e outra para o pago coa recarga do 5%. Esta circunstancia está sendo aplicable dende hai anos neste Concello.

O apartado 2.8, establece os tempos de resposta, achegando un cadro no que se definen os distintos prazos de cada un dos procesos.

O obxectivo prioritario da licitadora, é o de prescrición cero.

Como valor engadido, ao amparo do Convenio de colaboración para a cesión de información tributaria para entidades locais adheridas ao convenio de intercambio de información (PROTEELL), cargan anualmente o Censo de contribuíntes da AEAT coa información actualizada a 31 de decembro de cada ano.

Así mesmo, aínda que isto ten carácter obrigatorio por aplicación da Lei 39/2015, de PAC, as notificacións serán preferentemente por medios electrónicos.

O sistema posibilita que unha vez xerados os documentos para notificar en papel, poranse a disposición do cidadá na sede/ OVT.

En todo caso, o procedemento de notificación electrónica terá que adaptarse co desenvolvemento que agora ten implantado o Concello de Vigo e que é de aplicación a todos os procedementos de notificación electrónica e sinatura, así faise constar no documento ANEXO I, Servizos de acceso ó xestor de expedientes corporativo que forma parte do expediente e no Prego de Prescricións Técnicas, PPT, cláusula X.2.

Tamén fan constar que están ultimando os desenvolvementos para levar cabo a integración coa plataforma Notific@, aínda que esta está limitada a comunicación entre as administracións.

**Tendo en conta os sistemas, tramitación, e interoperabilidade presentada, entendemos que da cumprimento ao solicitado, en consecuencia por este subapartado se lle outorga os 2 puntos.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos CGI.**

O documento 3\_4, incorpora o servizo de colaboración na tramitación de expedientes e recursos coa descrición do proceso e fluxograma coa utilización das ferramentas (WINFLOW-PAC e Certificados).

A ferramenta ePAC TAO é específica para recursos e resolucións. Faise constar, que a esta ferramenta se lle ampliarán funcionalidades que integren co sistema de expedientes corporativo.

O documento 3\_5 da Memoria técnica, reflicte o servizo de notificacións, con descrición do procedemento a seguir, depuración de direccións. As ferramentas utilizadas son as propias de CGI (SCTribTools e Alredoc). Fan referencia ao sistema de notificación electrónica, cuestión esta que é de obrigado cumprimento para determinados suxeitos tal e como establece o artigo 14.2 da Lei 39/2015, PAC.

Non se pode dicir que a oferta incorpore medidas ou propostas técnicas que melloren os tempos de notificación de forma substancial, xa que o procedemento de notificación electrónica en sede é por



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 21 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

imperativo legal para determinados suxeitos e para os demais que non se teñen que relacionar por lei, poderán solicitalo, en todo caso, aínda que sexa en papel, terá que colocarse en sede. Incorpora algunha achega que mellora a eficiencia, como o rexistro diario dos acuses de recibo e un tratamento especial para grandes contribuíntes.

A oferta reflicte parte deste subcriterio no que sería obxecto de valoración no plan de traballo. A tramitación de recursos e expedientes o reflicte na Memoria Técnica, Anexo 3.4. En canto a mellora na xestión de notificacións, consideramos que non aporta grandes novidades tecnolóxicas. **A valoración que se outorga por este subapartado é de 1 punto.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST (Notificaciones y Gestión documental))**

Unha das ferramentas fundamentais que proporciona a licitadora para a mellora das denuncias e aportar seguridade xurídica ao cidadá, e o sistema GESSAN Móbile, que permite aos axentes a incorporación de imaxes, que se achegarán coa notificación da denuncia. A importancia na xestión da notificación é clave nun período de xestión tan reducido, a ferramenta proposta para a notificación no acto, ten un desenvolvemento no Anexo SW GESSAN Móbile e Mcam.

Para notificacións non feitas no acto, en función da información, pódese utilizar a notificación na dirección electrónica vial (DEV), a notificación postal ou a notificación edictal no TEU.

A ferramenta GESSAN Web, dispón dun sistema de procura de domicilios alternativos.

Incorpora igualmente, tendo en conta a entrada en vigor da Lei 39/2015, a notificación na Dirección Electrónica Vial (DEV).

A notificación postal faise mediante impresas dixitales, exportando os datos para elo. A captura de resultados faise automaticamente mediante a importación de ficheiros ou manual mediante lector de código de barras.

A asistencia aos axentes da Policía Local desde o Centro de Atención ao Usuario (CAU) e o control de todas as incidencias e resolución dende o aplicativo GESSAN Móbile e Mcam, incorpora melloras que teñen por finalidade a mellora na xestión e nos tempos de resposta na tramitación dos expedientes.

Para garantir o reparto da totalidade das notificacións nacionais e internacionais, RD POST, utilizará a rede de Correos e as súas oficinas en virtude do convenio asinado no ano 2015 coa Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos,SA. Seguindo os protocolos establecidos no Sistema Integrado de Gestión, RD POST, realiza os controis no momento de recibir a documentación e planifica as rutas de xestión.

En relación cos recursos e alegacións presentadas, fan unha descrición do traballo que non é obxecto de incorporar ao informe de valoración.

Na transacción de envío da documentación para notificar ao módulo (GUN), é posible indicar a canle de notificación preferente a empregar (postal ou telemática) ou ben delegar dita tarefa na intelixencia do devandito módulo que xestionará o envío segundo os datos e orixe (Rexistro, Expediente, Liquidación, etc.). Mediante esta lóxica é posible programar o motor do GUN para o envío das notificacións de forma preferente por unha vía (Ex. cartafol cidadán) e transcorridos un número de días, remitir a mesma a través



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 22 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

de correo postal.

Incorporan un desenvolvemento do procedemento e da ferramenta, que amosa que a licitadora ten un coñecemento detallado da xestión de sancións de tráfico.

A metodoloxía para os sistemas de notificacións administrativas queda detallada na oferta. Non considerarán as notificacións con resposta "ausente" para establecementos comerciais, si os intentos de notificación foron de 10,00 horas a 13,30 horas ou de 17,00 a 20,00 horas. Para oficinas bancarias, institucións e servizos, de 9,00 a 15,00 horas. Para persoas físicas, de 9,00 horas a 21,00 horas. Ten un código único para cada tipo de resposta (ENTREGADA, REHUSADA, AUSENTE, DESCOÑECIDO, FALECIDO, DIRECCIÓN INCORRECTA).

Dispoñen dun sistema para medir a satisfacción e calidade tendo en conta o tamaño do reparto, definindo a mostra e o número de erros aceptable.

Consideran de gran importancia a xestión documental e o arquivo.

Do seu organigrama, compróbase que AL pon a disposición do Concello de Vigo, o Centro de Atención ao Contribuínte (VIGO CAC.) que estará situado nos Servizos Centrais de Grupo AL. O obxectivo do CAC é proporcionar unha mellora no servizo de atención cidadá en materia de recadación executiva e de multas, achegando os servizos tanto presenciais como electrónicos ao cidadán en horario de luns a venres de 08:00 a 19:00 horas. para o que adscribirá dúas persoas galegofalantes

A licitadora fai constar que asumirá a totalidade do persoal que actualmente está adscrito ao servizo segundo información facilitada. A UTE, aportará persoal polivalente para reforzos e períodos estivais, campañas executivas ou para facer fronte a outras continxencias. Tamén merece importancia a incorporación dunha unidade de xestión de arquivo e notificacións.

O Xerente do proxecto, terá dedicación exclusiva. Tamén disporá dun staff xurídico, outro da área de recadación executiva, unidade anti-fraude, da área de sancións, de xestión de arquivos, de recursos humanos, de calidade, de informática. Todos estes medios non terán dedicación exclusiva, son staffs centralizados no grupo.

O persoal terá a seguinte adscripción: Xestión executiva masiva: 1 responsable de unidade, grao superior, 3 técnicos, 5 axentes tributarios. Executiva activa: 1 responsable, grao superior, 4 técnicos especializados. Unidade de sancións de circulación: 1 técnico, 3 auxiliares. Sancións de mobilidade: 1 técnico, 1 auxiliar. Taxa de retirada e custodia de vehículos: 1 responsable con grao superior, 1 xurista. Informática: 1 responsable e 1 técnico. Unidade de xestión de arquivo: 1 responsable de Back-office, 1 auxiliar. Notificacións: 11 notificadores. Arquivo: 1 responsable. Xerente:1. Todos con acreditación que os diferencien do persoal propio do Concello.

Fan para cada caso, unha descrición das tarefas dedicadas a cada posto.

Plan de formación: A UTE establece un plan de acollida (riscos laborais, LOPD, habilidades sociais e atención ao contribuínte). Outra formación referente aos procedementos administrativos, sancionador, xestión e recadación tributaria. Un mínimo anual de 30 horas segundo o que fan constar no cadro da acción formativa.

Da análise do tempo de resposta na tramitación de expedientes, **á oferta presentada pola UTE GRUPO AL VIGO (AL) en relación co subapartado 8.A).1.1.b.- do PCAP, outórgaselle unha valoración de 1,75 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 23 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

Quedan reflectidas nos apartados 4.1 a 4.7 do tomo 2 que de seguido, en síntese se avalían.

Ademais para mellorar a eficiencia, tamén propoñen incluír no procedemento de notificar a providencia de apremio un impreso de domiciliación.

Propoñen un novo procedemento de notificación a DGT no prazo de 24 horas desde a denuncia feita por lo axente na PDA, cuxo desenvolvemento está contido no apartado 4.1.5 do tomo 3.

A atención ao contribuínte de xeito integral implica a tramitación e notificación de todas as actuacións, xestión de débeda, entregar as cartas de pago, resolver todas as peticións e solicitudes no acto. Esta xestión continuada implica impulsar de oficio todo os procedementos abertos, solicitando a súa comunicación por medios telemáticos: (correo electrónico, SMS; Plataforma de Servizo....), por medio do que se enviarán todas as comunicacións, avisos, etc.

Para mellorar os resultados de xestión, desenvolven con prioridade absoluta medidas que evitan que os valores entren en prescrición, facendo unha depuración total do cargo.

Xestión flexible, adaptando os postos de traballo de atención ao público, habilitando mais postos con estas funcións, reducindo os tempos de espera.

Xestión do expediente electrónico. Desde os postos de atención ao público, se dixitalizará a documentación aportada polo contribuínte. Nos procedementos masivos, non se asigna un traballador concreto á xestión, mentres que nun procedemento individualizado, asígnase un traballador ata a resolución final do expediente.

Outro dos aspectos que propoñen para reducir os tempos de tramitación e notificación é mediante a xestión dunha mellora na base de datos. Na maioría dos casos, a xestión será no acto, aplicándose esta inmediatez aos fraccionamentos e aprazamentos, certificados de débeda, duplicados de recibos.

Na xestión de pagos, o sistema proposto dispón dun control dos pagos e achegas a conta.

A través do seguimento integral, posibilita a incorporación de notas e comentarios en cada un dos trámites. Tamén posibilita a a xestión por tipos de expedientes en función de variables previamente definidas.

Fomento a través de campañas para captación de domiciliados, períodos de pago, novidades, calendario do contribuínte, a través de Web municipal, mailing, CAT,...

En relación con outros organismos ou AAPP, desenvolvemento de intercambio de información, simplificar procedementos, evitar comprobacións que non aportan valor, reducir trámites, etc, mediante o intercambio de información coa AEAT, DGT, DGC, TGSS....

Tamén con colaboracións puntuais con Entidades Bancarias, Colaboradores sociais, asesorías, Rexistro da Propiedade, Rexistro Mercantil, que están na obriga de aportar información en cumprimento das obrigas de colaboración tributaria, asinando convenios.

Melloras para incrementar a eficiencia na xestión: A utilización do Sistema de Información supón unha vantaxe na xestión recadadora (Bases de datos relacional cunha única táboa; pago dos tributos e ingresos de dereito público a través de entidades colaboradoras e medios telemáticos; xeración e transmisión de ficheiros de intercambio contable).



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 24 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Implantación da xestión de administración electrónica integral.

Emisión de propostas de resolución no acto da solicitude de fraccionamentos, aprazamentos, certificados, duplicados e recursos.

Notificacións electrónicas, tanto nos casos obrigatorios por Lei como naqueles en que o soliciten. Neste caso, a oferta reproduce o contido da Lei 39/2015, PAC.

Execución de procesos automatizados de recadación masivos e interactivos.

Calendario de poxas dúas veces ao ano.

Xestión da atención a través do CAT, 60 horas semanais. OVT, os 365 días do ano e as 24 horas, mail e outros medios.

Incentivos á domiciliación bancaria.

Campañas de publicidade.

Facilitar unha carta de pago por cada fraccionamento ou realizar o pago a través do C19 coa plataforma EDITRAN.

Interoperabilidade coa AEAT, para embargos de devolucións de IVA, IRPF.... Ancert, para a consulta de débedas de IBI, Plusvalía, etc. DGT co aplicativo ATEX. Aquí fan referencia a versión 4, cando xa está vixente a versión 5, aínda que en outra parte da oferta, fai referencia a versión 5, SS e INSS, que permite obter información de clases activas e pasivas. Entidades bancarias, C19, C43, C57, C60, C63, a través da plataforma EDITRAN.

Propostas de depuración cando proceda en aplicación das Ordenanzas Fiscais.

En relación coa eficacia/eficiencia na xestión

Recadación Voluntaria, aumento dun 5% de recadación na vixencia do contrato.

Incremento dun 30% nas domiciliacións e eliminación dos titulares descoñecidos.

Recadación Executiva, redución dun 50% do saldo pendente na vida do contrato.

Xestión completa dos valores nun prazo máximo de 3 anos.

Eliminación total da prescrición.

Emisión da proposta de resolución no acto al menos nun 80% dos casos.

Control continuo dos descoñecidos.

Soporte continuo desde a central.

Devolucións bancarias, proposta de establecer devolución das domiciliacións nun prazo de 5 días.

Asinar convenios de colaboración.

Dixitalizar toda a documentación aportada.

Unha carta de servizos que reflicta todos os compromisos de calidade.

Impulso das comunicacións co contribuínte.

Medidas para evitar a prescrición

Ofertan un servizo propio de notificadores, horarios de entrega en función das características das



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 25 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

zonas, gravación inmediata das notificacións, fixando os seguintes prazos:

Notificacións electrónicas: 1 día.

Depuración e emisión. 10 días

Remisión ao TEU: 15 días

Remisión e reenvíos: 15 días

Prazo mínimo para fixar a interrupción da prescrición: 3 meses de antelación. Fan constar que o aplicativo informático calcula a prescrición de forma automática.

Periodicidade mensual para as actuacións de embargos en Contas correntes, salarios, pensións e devolucións da AEAT.

Concurso de acredores: emisión diaria das certificacións.

Sobre as notificacións devoltas, corrección de datos a través das bases de datos e plataformas (DGT, AEAT, SBI, CEDIN, Xunta de Galicia...).

Control de fallidos mediante a incorporación dos parámetros previstos nas Ordenanzas Fiscais.

En canto aos sistemas de axilización do procedemento sancionador de tráfico, o apartado 4.1.5 do Tomo 3, fai o desenvolvemento utilizado.

**A oferta resulta clara e concisa, explicitando as medidas e establecendo os obxectivos, polo que o subapartado 8.A.1.1. b.-, se valora con 2 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SL**

O Gestor de Avisos e Notificacións (GAN) é a ferramenta coa que teñen como obxectivo 0% de erros e diminución nos tempos de resposta. Os prazos de tramitación cos que ven traballando a licitadora son: Tres días para solicitar informe ou requirir no caso de que sea necesario. Catro días para xerar proposta de resolución desde a data na que se recibe a información solicitada. Sete días para xerar proposta de resolución nos casos nos que non se precisou solicitar información. Un día para emisión do documento.

Para o proceso de notificación a licitadora aposta polo sistema SICER, o sistema está ofertado por outras licitadoras. Tamén teñen un proceso de control de retornos da información coa proba de Entrega electrónica (PEE).

En canto á notificación electrónica, non vamos a entrar na súa avaliación, por ser en moitos dos procedementos e contribuíntes, unha obriga da Lei 39/2015.

En canto aos tempos de resposta dos ingresos indebidos, a licitadora ten automatizado o procedemento, aínda que a captura destes ingresos, faise cada quince días, prazo que sería desexable reduci-lo, xa que outro dos obxectivos na devolución de oficio e que a propio rexistro do ingreso (excesivo, duplicado ou indebido), xere automaticamente un expediente e se inicie a tramitación e devolución efectiva no prazo máximo dunha semana.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 26 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Fan referencia á subscrición de revistas especializadas, así como a oferta de bases de datos Wesalw como forma eficiente de consulta para unha maior redución nos tempos de resolución.

O apartado 1.1.3, reflicte o proceso de Resolución de solicitudes, Alegacións e Recursos. Os prazos son de 7 días para xerar proposta de resolución, 1 día para notificar a proposta. Nos casos de fraccionamento, cunha antelación de 15 días ao do seu primeiro vencemento, todas notificadas antes do vencemento.

Tendo en conta a regulación prevista nos artigos 41 a 46 da OFX, é un obxectivo da Tesourería-Recadación, que un 80% das solicitudes de aprazamento ou fraccionamento, sexan resoltas no día, polo que, os prazos propostos, tanto para a resolución de reclamacións, recursos, aprazamentos e fraccionamentos, están alonxados dos obxectivos internos.

En relación coa tramitación electrónica e sinatura dixital que se describe no apartado 1.1.3.4.2, a licitadora non parece ter un coñecemento detallado do PPT, xa que todo o procedemento electrónico e sinatura dixital, será o corporativo, polo que están a ofertar solucións ou propostas que non poderían ser aceptadas, teñen que dispor de conectores ou ferramentas de integración cos sistemas corporativos, a interoperabilidade é unha cuestión clave neste proceso.

As certificacións de débeda que desenvolven no apartado 1.1.3.4.7, está automatizado, representando unha solución moi segura e rápida, xa que se produce un gran número de certificados diarios, tanto de tipo individual como de varios interesados, a notarías, etc.

No apartado 1.1.4 da oferta, reflicte o proceso de notificacións, cun fluxograma do procedemento. O sistema de notificación é o SICER, de tratamento informático de notificacións de Correos, o proceso e os tempos de resposta son os que regula o sistema, polo que non é de volcado no informe, nin ten incidencia por ser o mesmo para todas empresas que fan uso do sistema ou plataforma.

O proceso de atención ao contribuínte, queda reflectido no apartado 1.1.5 da oferta: Ofrecen unha segunda oficina externa, con atención de luns a xoves de 9,00 horas a 18,00 horas, os venres de 9,00 horas a 14,00 horas, coa implantación dun centro de contacto de atención telemática, que non ten desenvolvemento na oferta, dándose unha descrición mixturada entre os medios de atención telefónico e telemática.

**Da análise do tempo de resposta na tramitación de expedientes, á oferta presentada pola licitadora Auxiliar de Recadación en relación co subapartado 8.A).1.1.b.- do PCAP, outórgaselle unha valoración de 1,25 puntos.**

Subapartado 8.A).1.1.c.-:As innovacións introducidas no modelo de xestión que incidan nunha maior calidade dos servizos contratados: valorarase con ata 2 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

O documento 3 reflicte o modelo de xestión, obxectivos, sistema de control de calidade dos servizos, no que contén: O modelo de xestión. Fortalezas do modelo. Plan de calidade e control. Intervenientes no control e prestación do servizo. Indicadores para seguimento e control. Cadro de mando



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 27 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

para os dispositivos móbiles. Protección de datos, ENS (Esquema Nacional de Seguridade, RD 3/2010) e ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidade, RD 4/2010).

O documento cuantifica en minutos, horas, e tempos superiores cada un dos procedementos, diferenciado as seguintes tarefas: Atención ao contribuínte, CAT, Recadación executiva, gravación de boletíns, emisións e notificacións.

Os servizos do CAT, ademais de call-center, tamén prestan apoio á xestión tributaria na asistencia das autoliquidacións do IVTM, IIVTNU..

No modelo de xestión, se especifica a calidade, atención ao contribuínte, seguridade e protección de datos con suxeición á LOPD e o seu Regulamento.

En relación coas fortalezas do modelo, relacionan a integración e a interoperabilidade co alcance a todo o procedemento.

O modelo alcanza o acceso on-line aos controis, plan de formación continua e avaliación da información.

Aquí fai referencia a un servizo que non ten nada que ver co que se está licitar, van a unha ampliación de horario de atención ao público (9,00:14,00 horas, e 17,00: a 20,00 horas, aínda que neste apartado, fan referencia a aspectos non relacionados coa prestación que é obxecto de licitación, é un servizo sanitario, polo que non se toma en consideración.

Como parte importante do proceso, está a seguridade na información: Mecanismos seguros de autenticación, rexistro de actuacións, xestión de perfiles. En relación co sistema físico: SAI, supervisión permanente, copia de seguridade sen interrupción do servizo, auditoría externa de cumprimento da normativa da LOPD.

No arranque do servizo propón a integración e a interoperabilidade total no prazo dun ano, con desprazamento de especialistas.

En canto a instalación do SIT-gtt e a migración de datos, a empresa se compromete a facela coa colaboración do Concello, nun prazo máximo de 15 días ( páxina 2 do documento 1 do volume 1), moi inferior aos 60 días recollidos no PPT.

Non se recolle un prazo para a integración e a interoperabilidade polo que non podemos valorar se o prazo establecido é ou non excesivo. Non obstante o anterior, tendo en conta o número de aplicativos aos que deben integrarse, parece unha previsión bastante razoable.

En relación cos indicadores e cadro de control, implica a análise da información, adopción de medidas correctivas e proposta de melloras.

Os procesos de control, segundo o apartado 5 do documento, por unha banda o fai o Concello: control ou despacho diario, reunión de control e seguimento, informes puntuais e memoria anual. Control externo, auditorías externas, LOPD, ENS e ENI. Por outra, os cidadás, mediante enquisas de satisfacción, caixa de suxestións e reclamacións. E a empresa: a través de procedementos correctivos e preventivos, formación, circulares e procedementos.

Indicadores de seguimento e control: Establécese a mostra para cada procedemento para o control.

Ademais, hai un compromiso de incluír outros indicadores coa evolución mensual, agregado/comparativo dos últimos 4 anos: Recadación voluntaria, recibos, Liquidacións, Recadación executiva, recadación total. Todo en relación cos distintos procedementos de embargo.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 28 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Cadro de mando para dispositivos móbiles: Desenvolve un App para dispositivos móbiles.

Incorpora unha ferramenta Business intelligence, esencial para a toma de decisións en tempo real sobre a información tributaria.

Protección de Datos, ENS e ENI. En relación co apartado, a licitadora está certificada no cumprimento da LOPD, Lei 15/1999, Real Decreto 1720/2007, polo que se desenvolve a Lei 15/1999, ENS, aprobado polo RD 3/2010 e ENI, aprobado polo RD 4/2010.

O desenvolvemento deste apartado, é xenérico, aplicable a calquera Concello ou Deputación. De feito, trasladaron na oferta copia e pega referente a outra proposta.

En relación coa atención ao público (CAT, OVT, Front-office/back-office...), xa foi visto e avaliado no apartado do plan de traballo.

A OVT ofrece un catálogo de trámites superior ao que existe na actualidade na carpeta cidadá do concello de Vigo. Por exemplo, teñen a posibilidade de consultar os embargos de contas e devolucións da AEAT, pero tamén teñen a disposición dos contribuíntes un simulador para o cálculo do IIVTNU,... Están en produción, entre outros, un simulador para o cálculo de fraccionamento/aprazamento do pagamento de débedas ou o pagamento con tarxeta. Este último "trámite" xa implementado polo Concello. Entendemos que a OVT de GTT, se resultase adxudicataria, debería integrarse coa carpeta cidadá municipal, co obxectivo de incrementar o número de actuacións que se poidan facer telematicamente. Non tería sentido habilitar unha OVT do licitador adxudicatario cando existe esta mesma opción na web municipal.

Resulta complexo separar con detalle que parte da proposta é avaliada en cada un dos subcriterios, aínda que consideramos completa a achega feita na proposta co subapartado que é obxecto de valoración.

**En relación co subapartado 8.A).1.1.c.- relacionado coas innovacións introducidas no modelo de xestión que incidan nunha maior calidade dos servizos contratados, se lle outorgan 2 puntos.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

O apartado 3.6 do documento 3, Memoria Técnica, reflicte o modelo de xestión, fichas de boas prácticas, fichas de controis preventivos na xestión tributaria, voluntaria e en executiva, fichas de tarefas.

As boas prácticas que se desenvolven nos códigos e nas fichas, aportan un valor de calidade, pero sobre todo de garantía, maior control. Non hai unha carta de servizos, nin enquisas avaliadoras do servizo prestado, que posibilitaría a introdución de melloras continuas.

O Servizo de atención telefónica e os servizos de asistencia ao contribuínte, tamén son por imperativo legal.

As innovacións teñen que ser un plus do licitador, en ningún caso deben ter a súa orixe no cumprimento dos requisitos legais. O modelo de xestión tributaria presentado, ten como obxectivo prestar un servizo de xestión tributaria.

Os controis preventivos, poden engadir eficiencia. Os anexos 3.6\_a, 3.3\_b, 3.6\_c, inclúen indicadores que compoñen as tarefas programadas para cada un dos servizos obxecto do contrato, o que permite un control de execución, así como un sistema de alertas que detecta as que non foron executadas



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 29 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

ou as que están atrasadas.

Con igual criterio, o cadro de mando posibilita un coñecemento en termos globais, sempre de control. Os indicadores teñen como finalidade medir e comparar. No apartado 3.6 da Memoria, recóllense os indicadores e cadro de mando, sendo os seus obxectivos: os de acceder a información complexa, homoxeneizar os datos para ser analizables, comparabilidade, facer proxeccións de futuro.

A propia oferta fai unha avaliación da visualización dos indicadores de xestión. Propón informes de evolución do servizo para comparar co do período precedente, neste caso trimestral, e cunha comparabilidade de 4 anos.

Una memoria anual do servizo, na que se contemple un balance da evolución do servizo e propostas de mellora.

Fan mención a unha auditoría do servizo con periodicidade anual, sendo o seu obxectivo a avaliación da calidade da prestación.

Coa finalidade de mellorar a atención ao contribuínte, fai un detalle dos canles utilizados para atención:

Presencial, que serán obxecto de rexistro a través dun software propio (CGI MATIC), que permite coñecer con estatísticas o número de atencións, duración, tempos de espera, motivos da consulta.

A través do Servizo de Atención Telefónica e Telemática, SAT, en tres idiomas (galego, castelán e inglés). A licitadora fai referencia a que o servizo actualmente está dotado con 15 técnicos tributarios con horario de luns a venres de 8 a 20 horas.

O punto 3.7 do documento 3 da Memoria, reflicte o servizo de atención telefónica e o SAT.

A licitadora definiu un servizo de calidade e xestión ambiental aplicable as actividades de: Colaboración na aplicación integral de tributos, inspección tributaria, Recadación executiva e tramitación de denuncias e sancións.

Hai algunha das medidas presentadas neste criterio, que de implementalas, van aportar un valor positivo e que redunda nunha maior calidade do servizo, a existencia de fichas orientadas a facer un catálogo de boas prácticas, a auditoría de calidade, o servizo de atención ao contribuínte por distintos canles, etc.

**Facendo unha valoración do plus tecnolóxico que aporta a oferta do licitador, tendo en conta que algunha das ferramentas non é obxecto de consideración tal e como se fai constar no informe, se lle outorga unha valoración de 1,5 puntos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST (Notificaciones y Gestión documental)).**

En relación co soporte de apoio ao proxecto, a licitadora pon ao servizo do contrato distintos staffs: staff xurídico. Staff da área de Recadación Executiva. Staff para a área de sancións. Staff de Calidade. Staff de xestión de arquivo e notificacións. Staff da área de formación. Staff de recursos humanos. Staff



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 30 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

informático. En todos os casos, dan a identificación da persoa que estará ao fronte do mesmo.

A Licitadora ofrece, a través das súas empresas especializadas, os seguintes servizos:

-Servizos de colaboración na xestión de:

Xestión Tributaria, Recadación Voluntaria e Executiva,  
Xestión de Sancións,  
Colaboración en Regularización e Inspección Tributaria,  
Xestión Territorial e Catastral,  
Xestión Patrimonial,  
Xestión integral do documento (Notificación postal e electrónica),  
Soporte a policía territoriais en mobilidade.

-Tráfico e Seguridade Viaria:

Consultoría integral de seguridade viaria e mobilidade sustentable,  
Instalación e xestión de sistemas de monitorización do tráfico,  
Xestión de infraccións de tráfico,  
Software especializado en asistencia aos labores policiais.

-Servizos tecnolóxicos (Software), todos previstos na oferta presentada:

Genesys i3: ERP Xestión Integral (e-Administración, Xestión de ingresos, Contabilidade, Nóminas),  
GESSAN : Xestión de Seguridade e Sancións,  
Xestión Tributaria, Recadación Voluntaria e Executiva,  
Sistema de Xestión para Colaboración na Regularización e Inspección Tributaria,  
SINOTEL: Sistema de notificación electrónica,  
Rueiro Fiscal,  
Arquivo e Dixitalización Documental,  
Portais Web Pago Telemático,  
Consultoría tecnolóxica e desenvolvementos a medida para Administracións Públicas,

- Apps en mobilidade:

Gessan Mobile ©  
mCam ©  
misTributos (app) ©  
App Incidencias Vía Pública





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

A licitadora considera que a práctica diaria demostra que se a recadación en vía executiva e os procedementos de embargo son rápidos e eficaces, os contribuíntes pagarán ou tentarán pagar en vía voluntaria para evitar o risco de incorrer en gastos maiores a consecuencia de recargas, intereses e costas.

Por tanto, haberá un reflexo directo na optimización da recadación voluntaria se funciona a recadación executiva. Por esta razón, considera de moita importancia e impacto inmediato a posta a disposición do servizo un proxecto tecnolóxico tan desenvolvido e aplicable a todo o procedemento.

Propoñen utilizar GESSAN Mobile® para gravar as denuncias con acceso inmediato á información da DXT e impresión semanal das sancións impostas mediante correos e RD post con gravación instantánea dos resultados de notificación mediante Web Services (RD Post) e cunha impresión diaria dos documentos cobratorios e habilitando a posibilidade de que o infractor poida acceder a toda a información do feito denunciado (incluída a gravación realizada ou as fotos realizadas) mediante o portelo SEGVIAL.

En relación cos medios materiais, ademais das oficinas nas instalacións municipais, ofrecen un local na rúa Taboada Leal de 350 metros cadrados, para arquivo e para atención ao contribuínte, xestión de arquivo, dixitalización..... En relación co local, o PPT obriga a dispor dun arquivo, polo que, aos efectos de valoración, só se terá en conta o solicitado. Así mesmo, ofertan outro local na rúa Doutor Darío Durán de 80 metros cadrados para a atención ao contribuínte. Prevé nas oficinas de distrito unha oficina de atención ao público na materia obxecto do presente contrato.

Relacionan mobiliario, perfiles dos postos, hardware, dotación telefónica, dispositivos de recollida de firma, tablets para traballos de campo, sistema de transporte eléctricos (motocicletas e bicicletas), software, licencias complementarias.

Da análise das innovacións introducidas no modelo de xestión, **á oferta presentada pola UTE GRUPO AL VIGO (AL) en relación co subapartado 8.A).1.1.c.- do PCAP, outórgaselle unha valoración de 1,75 puntos.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

En relación con este subapartado, a análise faise sobre os seguintes documentos: Tomo 1, apartado 12. Tomo 3, apartado 3.16 e 4.3. Tomo 4, apartados, 5, 5.1, 6 e 7.6.

Como obxectivo primario, incorporan o de facer realidade a tramitación electrónica de todos os expedientes que se tramiten. En relación co anterior, isto non é un obxectivo, senón que é unha obriga legal da aplicación da Lei 39 e 40/2015, LPAC e LRXAP.

En procedementos sancionadores, a incorporación do dispositivo Scanpolicial, para a localización de vehículos en busca e captura. PDAs, con software propio. Descarga remitida das cabinas dos radares fixos. Redución de custes para o contribuínte, evitando a realización de anotacións preventivas, limitando as solicitudes reiteradas de información aos Rexistros, eliminando as reiteradas notificacións a descoñecidos ata que se fagan as pesquisas para mudar e corrixir os datos.

Plan de redución de cargas administrativas e establecemento dun sistema de ingresos estable.

Incorporación dun software propio para os Axentes de Policía para cumprimentación e tratamento de denuncias. Consultas en ATEX5, entre 5-7 segundos. Emisión de denuncia adaptada ao C60, 3



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 32 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

segundos e alta automática na BBDD municipal.

Unha vez feita a carga, o aplicativo dispón dunha consulta de valores de todos os obrigados ou do obrigado que se seleccione, tan só require o criterio de procura.

En canto á notificación, unha vez feita a carga dos padróns, o aplicativo emite unha carta de pago segundo o C60 na modalidade 1 ou 2 a todos os contribuíntes que non teñen domiciliado o cargo. A súa vez, realízase a notificación, quedando todo gravado no expediente.

Para o C19 se sigue o mesmo procedemento.

O aplicativo ten unha funcionalidade para a suspensión da débeda, na que se poden engadir os supostos de suspensión. De igual xeito, as funcionalidades de baixa poden ser de forma individual ou masiva.

Esta aplicación non é multiplataforma (só Android) fronte a outras aplicativos presentados por outros licitadores que son compatibles con Android e Iphone. Por outra banda, presenta como vantaxe máis destacada a posibilidade de incorporar ata tres fotografías (outros aplicativos doutros licitadores só permiten 1 fotografía ) posto que garanten unha maior seguridade na imposición da sanción ao reducir o posible número de elementos controvertidos.

Para o tratamento dos fraccionamentos e aprazamentos, con só marcar a débeda que se quere fraccionar ou aprazar, xa se accede a funcionalidade de simulación, no que se pode probar os prazos, garantías, etc., con un amplo sistema de control xestión e automatismos para o suposto de falta de pago.

Os pases de voluntaria a executiva son automáticos, só poden ser feitos por quen teña autorización para elo.

Incorpora un aplicativo tipo app, “mandos móbile”, que permite a consulta desde calquera dispositivo móbil os indicadores de atención e calidade do servizo ao cidadá e indicadores de nivel de execución e evolución dos procesos do servizo.

Tamén incorpora un Control a través do Cadro de Mandos. Apartado 5 do Tomo 4. Trátase dun proceso de fiscalización a posteriori mediante unha ferramenta orientada a directivos que inclúe a ferramenta EIS (sistema de información para directivos). Esta ferramenta permite medir o rendemento dos traballos realizados e, polo tanto, a toma de decisións. Con Reporting Services da plataforma Business Intelligence pódense crear informes ad hoc.

No apartado 6 do Tomo 4, incorporan toda a información do proceso de transformación dixital, co desenvolvemento dos imputs en relación co contribuínte, co Concello e as distintas fases.

Poñen a disposición do Concello unha aplicación : MyCityPocket, que ofrece aos cidadás cando se descarga a app, servizos relacionados con PMH, cos servizos tributarios, incidencias urbanas, establecendo unha comunicación bidireccional entre o cidadá e o Concello. Toda esta información xa está dispoñible para o cidadá na actualidade.

No entanto o anterior, tal e como se fixo constar na análise feita, a oferta incorpora innovacións consideradas de gran interese.

**A valoración outorgada por este subapartado é de 1,75 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 33 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Auxiliar de Recadación, SL**

O aplicativo a instalar nas PDAs e o de TAO-MÓDULO MULTAS-PDA, que permite dar de alta a denuncia e consulta das BBDD do IVTM, PMH, DGT...., realizar fotografías, transferindo a información e xerando no sistema un número de expediente, podendo incluso o axente facer o cobro a través de tarxeta bancaria, volcándose toda a información ao sistema.

A aplicación de TAO (T-Systems), constitúe a columna vertebral deste procedemento aglutinando toda a información e efectuar a través da mesma as principais operacións, completándose co aplicativo LAUGEST, sobre todo no relativo á resolución de alegacións e recursos, desenvolvendo o proceso sancionador nas páxinas seguintes do apartado 1.1.2.4.1 e 2. O proceso de notificación desenvólvese co aplicativo de TAO-Systems, GAN (Gestor y Avisos de Notificaciones), co intercambio de información SICER, coa notificación da Dirección Electrónica Vial (DEV), todo a través do programa CONECTA de TAO-Systems.

Neste apartado, a licitadora fai expresa mención aos aplicativos de TAO-Systems: MULTAS PDA, GT-MULTAS, GAN, CONECTA-DGT, sen que se encontre na oferta o documento de cesión ou autorización dos mesmos pola titular da propiedade intelectual dos aplicativos. En consecuencia co anterior, solicitouse á Mesa de Contratación que notificase a Auxiliar de Recadación, a posibilidade de incluír estes documentos na oferta.

Para unha maior calidade do servizo, ofrecen unha segunda oficina externa, aínda que non aportan información sobre a súa ubicación.

Así mesmo, tamén desenvolverán enquisas de satisfacción co obxecto de mellorar os aspectos que representan debilidades na xestión.

En relación coa atención non presencial, organizarán un Centro de Contacto que recibirá as chamadas mediante liña 942, atendendo requirimentos, solicitudes, reclamacións, etc., coa integración de medios como web+fax+teléfono+chat+sms, cunha resposta para as chamadas perdidas nun prazo máximo de 3 horas.

**En relación co subapartado 8.A).1.1.c.- relacionado coas innovacións introducidas no modelo de xestión que incidan nunha maior calidade dos servizos contratados, se lle outorgan 0,75 puntos.**

Subapartado 8.A).1.1.d.-: Contido das tarefas encomendadas aos distintos postos de traballo, valorase con ata 0,5 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

O documento 4 reflicte a información para avaliar o subapartado.

A licitadora asume o compromiso de subrogación do persoal no número que figura no anexo II (31 traballadores) por considerar que está nun suposto de sucesión de empresa. Consideran que se poden abordar novas tarefas que se relacionan, xa que debido aos procesos de automatización, se poderá liberar



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 34 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

recursos para as novas tarefas, un 20% dos recursos actuais.

O modelo organizativo se reflicte no apartado 3 do documento 4, no que se propón un cambio organizacional profundo, baseado nunha xestión integral e continua cara a unha administración mais amable.

Como medidas a adoptar, propoñen aumentar os xestores especializados no front office, coa finalidade de dar unha resposta áxil e inmediata ás solicitudes que se presentan, e reducir o número de persoal no back office, que ten que estar adicada ao impulso dos procedementos telemáticos, impulso da recadación executiva avanzada e resolución de recursos complexos.

O modelo organizativo que propoñen está dimensionado a 5 áreas: Asesoría Xurídica e Recadación Executiva. Atención ao cidadá. Aplicación de contabilidade e rendición de contas. Sancionador de tráfico e Informática.

Incorporan o desenvolvemento de tarefas, que nalgún caso son de apoio desde o centro de Alicante ou desde Arteixo. O persoal adscrito ao servizo é: O que presta o servizo actualmente e un Delegado Responsable. 2 persoas que prestan o servizo Atención Telemática (CAT), o Xefe do Proxecto, 3 de persoal de apoio de Galicia e 14 do persoal de apoio da central de Alicante. Parece deducirse que a oficina de Vigo contará cos 31 subrogados actuais que figuran na documentación do expediente que fixo chegar a actual prestadora do servizo, máis o Delegado Responsable, xa que o servizo prestado a través do Centro de Atención Telemática (CAT), non se especifica que este destinado exclusivamente ao servizo de Vigo. En todo caso, o que ten valor é a prestación do servizo, carecendo de importancia onde estean os medios

Contido das tarefas encomendadas aos distintos postos. O apartado 6, desenvolve o contido de cada un dos postos, identificando responsabilidade baseada na especialización e exercida desde a polivalencia. A descrición de contidos funcionais faise compatible coas necesidades de adaptación á organización e o entorno cambiante. Hai que considera a descrición do contido dos postos como un instrumento de xestión interno, sin valor xurídico, sen prexuízo dos axustes que en cada caso en función das necesidades se requiran.

Tendo en conta o documento de funcións de cada un dos postos, o número de persoas adscritas ao servizo sería de 35 como fan constar nalgún documento, ademais do persoal de apoio do centro de Alicante e Galicia.

Incorpórase o plan de incentivos do persoal, plan de igualdade, conciliación da vida persoal e familiar, prevención de riscos laborais, sistemas de comunicación e participación nas decisións, protección do medio ambiente, promoción da solidariedade, a cultura e o deporte.

Con independencia da aclaración que faga sobre os medios adscritos á oficina de Vigo para o servizo obxecto da licitación, a proposta da cumprimento ao contido no subapartado 8.A)1.1.d.-, **contido das tarefas encomendadas aos distintos postos, outorgándolle 0,5 puntos.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

A licitadora expón as tarefas programadas para os distintos procedementos obxecto do contrato: procedemento executivo, procedemento sancionador, tramitación de expedientes e recursos, xestión de notificacións. No apartado 2.4 do plan de organización, desagregase para cada proceso, cando se debe executar, rol do posto, definición de tarefa dependente ou xerárquica, control preventivo.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 35 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Hai unha maior desagregación no apartado 3.6 do documento 3 da Memoria.

Relaciónanse as tarefas dos procedementos en voluntaria para os distintos postos, as do procedemento executivo, para os procedementos sancionadores.

Non hai necesidade técnica de volcar no informe o detalle que que conten a proposta en relación con este subapartado que se considera completo.

**En consecuencia, dáse cumprimento ao previsto neste subapartado 8.A).1.1.d.-, outorgándolle unha puntuación de 0,5 puntos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSULTORÍA, SA e RDPOST (Notificaciones y Gestión documental))**

O organigrama do centro de traballo en Vigo aparece recollido na páxina 158 do documento 1.1 da oferta achegada pola UTE.

Como se pode comprobar son 45 o número total de persoas que directamente prestarán os servizos contratados (1 responsable-xerente do proxecto; 31 –persoal subrogado; e 13 -novos contratos).

A licitadora fai fincapé na creación de emprego local que se pon de manifesto na incorporación da unidade de xestión de arquivo e notificacións cun total de 15 persoas (1 coordinador, 2 responsables , 1 auxiliar administrativo e 11 notificadores) .

Tamén propón a instalación de postos de traballo nas oficinas municipais de distritos ((Casco Vello, Teis, Coruxo e Saiáns) ) sen determinar o seu número, frecuencia e facultades,... se ben é certo que manifesta que será o Concello quen determine estes aspectos.

Do seu organigrama, compróbase que AL pon a disposición do Concello de Vigo, o Centro de Atención ao Contribuínte (VIGO CAC.) que estará situado nos Servizos Centrais de Grupo AL. O obxectivo do CAC é proporcionar unha mellora no servizo de atención cidadá en materia de recadación executiva e de multas, achegando os servizos tanto presenciais como electrónicos ao cidadán en horario de luns a venres de 08:00 a 19:00 horas, para o que adscribirá dúas persoas galegofalantes. En relación co Centro de atención ao contribuínte, todas as licitadoras incorporan este servizo.

As tarefas asignadas a cada posto de traballo, xa se fixo referencia a elas en outro apartado, aínda así, nos remitimos ao apartado 1.1.1.3.5.

Tamén é destacable a existencia dunha oficina contra o fraude fiscal, que será obxecto de avaliación e valoración no criterio de melloras.

**Tendo en conta os medios e asignación de tarefas, se lle outorga unha valoración por este subapartado de 0,5 puntos.**

**Oferta presentada por, Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

Están reflectidas no apartado 1 do Tomo 5

A oferta presentada contempla o compromiso de asumir a contratación do todo o persoal que actualmente presta os servizos, respectando a totalidade das condicións que teñen. Para cada un dos postos, fai unha descrición completa das tarefas. Hai un responsable do contrato, interlocutor/a entre a empresa e o Concello, será a encargada da coordinación na execución dos traballos, unha xerencia, dous



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 36 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

responsables informáticos, un responsable da dirección e organización do procedemento sancionador ao que ademais estarán adscritos outros dous licenciados en Dereito ademais do director, a asesoría xurídica, conformada por outros dous licenciados en dereito, departamento de atención ao público, aos que se adscribe un oficial e 5 auxiliares administrativos, departamento de notificacións cun oficial e catro auxiliares administrativos, departamento de multas, ao que se adscribe un oficial e 4 auxiliares administrativos, departamento de recadación, conformado por un oficial e tres auxiliares, departamento de investigación, con dous auxiliares administrativos con dependencia da Asesoría Xurídica, departamento de atención telefónica con 4 administrativos.

Para cada un dos postos e departamentos se relacionan as tarefas contidas.

En relación coa estrutura, o responsable do contrato, non vai a entrar na organización dos medios, senón que será a adxudicataria quen en cada caso, asigne os efectivos e medios necesarios para prestar o servizo con garantía e coa máxima eficiencia.

Existe algunha discrepancia entre o que figura no organigrama da páxina 12 e o detalle de cada departamento que figura no apartado primeiro do tomo 5.

Así por exemplo, no departamento de multas se sinala que contará con 4 auxiliares e 1 oficial mentres que no esquema da páxina 12 se reflicten 2 administrativos e dous licenciados.

No departamento de atención ao público figura 1 oficial e 5 administrativos mentres que no departamento de atención telefónica (call-center) figuran 4 administrativos. No detalle do departamento de atención ao público se menciona expresamente que dos 5 auxiliares administrativos tres estarán en atención presencial e dous no call center. Do anteriormente exposto resulta que habería dúas persoas que non estarían prestando os seus servizos para este contrato. No entanto, nin o PCAP nin o PPT, especifican o número de traballadores que teñen que estar asociados ao contrato, por entender que se estaba ante un contrato de resultados e non de medios.

Na estrutura deseñada destaca a existencia de 8 departamentos: Informática e administración electrónica. Asesoría. Recadación. Investigación. Multas. Atención ao público. Notificacións. Call center

Entendemos que esta estrutura é suficiente para prestar o servizo que é obxecto do contrato.

As tarefas dos distintos postos de traballo se establecen por departamentos e non por postos. Isto ten certa lóxica porque moitas das actividades a desenvolver polo persoal adscrito a un mesmo departamento son idénticas, ademais, tamén hai que ter en conta que o proceso de desenvolvemento da administración electrónica, vai a xerar axustes de medios.

**Se lle outorga por este subapartado unha valoración de 0,5 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SL.**

O contido das tarefas encomendas aos postos de traballo, están reflectidas no apartado 1.1.7 da oferta. Vaise a reflectir os aspectos relevantes, pero non o contido, facendo referencia a existencia ou non do mesmo.

Responsable-Xerente da Oficina, encargado de supervisar, xestionar e garantir o funcionamento óptimo dos recursos, hai unha relación das tarefas do posto.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 37 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Departamento de recadación executiva, tanto para as actuacións masivas como para as individuais, fai constar as tarefas, aínda que non fai referencia aos medios persoais adicados a elas. No desenvolvemento dos distintos procesos, na súa oferta facía constar que o proceso de derivación de responsabilidade era un proceso masivo, cando na asignación de tarefas a postos, inclúese nos expedientes individuais. Concursos e poxas, definindo tarefas. Tramitación de escritos, un responsable e técnicos de tramitación de escritos, especificando as tarefas dos postos. Departamento de sancións, técnicos de tramitación, sen especificar número e describindo tarefas. Departamento de notificacións, descrición de tarefas. Departamento de Atención ao contribuínte, técnicos de Atención e tarefas, sen especificar o número de medios adscritos. Departamento de Contabilidade, técnicos e tarefas.

Departamento de fraude fiscal, o reseña, pero se limita a amosar a súa cooperación co Concello, sen especificar tarefas nin medios. Departamento de informática, desenvolvemento das tarefas.

Departamento de apoio dos servizos centrais, a relación que figura no apartado 1.1.7.10, onde figura o número e categoría.

Non fai referencia algunha aos medios e tarefas da oficina externa que fai constar na súa oferta, polo que descoñecemos si esta parte da oferta está desconnectada co contido do apartado 1.1.5.

O contido das tarefas é xenérico, no está referida a postos senón a áreas funcionais, e considerase pouco detallada.

**A valoración dada por este subapartado é de 0,4 puntos.**

Subapartado 8.A).1.1.e.-: Plan de formación continuada do persoal, valorase con ata 0,5 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT)**

O Plan de formación reflectise nos puntos 8, 9 e 10 deste documento. A formación, segundo a oferta organízase en 6 bloques: Formación de acollida para o novo persoal. Formación tributaria. Formación no sistema de información. Actualización tributaria, formación tecnolóxica ao persoal informático, outros ciclos que se conforma de 4 materias.

Incorporan un amplo desenvolvemento das materias, tributos e sobre todo, dos procedementos sobre os que se recibirá a formación.

Para o persoal adscrito ao servizo, para os responsables da administración e para aqueles destinatarios que se indiquen, recibirán quincenalmente por correo electrónico una newsletter da actualidade tributaria.

**Dan por tanto cumprimento ao Plan de formación, previsto no subapartado 8.A).1.1.e.-, outorgándolle 0,5 puntos.**

Como achega xeral na materia formativa, aínda que non imputable a este contrato e non avaliable, participan no patrocinio de libros relacionados coa actividade das Administracións Públicas. Tamén participa e fomenta a participación dos seus clientes en actividades relacionadas coa xestión de ingresos municipais





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

(Congreso Nacional de Interoperabilidade e Seguridade (CNIS), Congreso General de Secretarios, Interventores e Tesoureiros (COSITAL), Centro de Estudos Municipais e de Cooperación Internacional (CEMCI).

No punto 11 sinalan o local para arquivo ao que se fai referencia no apartado X.3 do PPT dunha dimensión de 93 m<sup>2</sup>, que está situado na Rúa do Progreso. Neste punto tamén relacionan o mobiliario co que dotarán o servizo. No punto 12, relacionan as infraestruturas e medios informáticos, redes e software de sistemas.

Dan cumprimento a subscrición dun seguro de responsabilidade civil por un importe de 300.000,00 euros.

No documento 4, incorporan un anexo con un código ético, un manual de boas prácticas medioambientais, un plan de igualdade, un plan de mobilidade sostible para a identificación, valoración, control e seguimento dos accidentes de traballo in itinere ou misión.

Incorporan outros anexos relacionados coa inserción laboral.

**Oferta presentada por por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

A licitadora reflicte no apartado 2.5 do Plan de organización e Anexo 7, Guía de formación o contido da súa oferta para este criterio, facendo referencia ás horas de formación.

O plan de formación deseñado dirixirase a todo o persoal asignado ao contrato e incluírá, en todo caso, formación específica no manexo do SIT-gtt desde o arranque do servizo. Tamén ofertan esta formación ao persoal responsable do Concello.

Ofrecerá formación a todo o persoal adscrito ao proxecto para a prestación dun servizo de atención integral de modo que o persoal asignado sexa polivalente e que o persoal de back office poida apoiar ao persoal de atención ao cidadán.

Realiza probas de certificación de forma periódica e continua, tanto teóricas como prácticas en relación co posto que desempeña o traballador. Nuns casos presenciais (Madrid ou Barcelona), outros telemáticos. Tamén ofrecen ao Concello a posibilidade de celebrar cursos para o seu persoal, presencialmente ou en remoto.

**A relación de cursos de formación que presentan e ampla, polo que se lle outorga por este subapartado, 0,5 puntos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSULTORÍA, SA e RDPOST (Notificaciones y Gestión documental)), se reflicte unha síntese da mesma.**

A UTE establece un "Plan de Acolida" para o persoal de nova incorporación que recolle os seguintes aspectos:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 39 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Formación en materia de prevención de riscos laborais

Formación en materia de LOPD

Formación en materia de habilidades sociais en atención ao contribuínte

Ademais, AL aposta por unha formación continua do seu persoal, a través de Fundación Asesores Locais, entidade de formación que se encarga de impartir cursos, en modalidade on-line, presencial e semi-presencial. Na oferta se recollen as numerosas publicacións e cursos realizados por esta empresa.

A formación se realizará sempre fóra da xornada laboral e terá unha duración mínima de 30 horas e abarcará toda a materia obxecto do contrato; aspectos prácticos na xestión e recadación de tributos locais( 40 horas) como o procedemento sancionador de tráfico (30 horas).

Recollen no anexo 17 os cursos que integran a súa formación interna. A duración dos cursos relacionados no anexo 17 non coincide coa duración sinalada no apartado 1.1.2.3 da oferta.

**Esta apartado na súa valoración se lle outorga 0,5.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

O plan de formación ven reflectido no apartado 2 do Tomo 5 da oferta. O plan de formación presentado, segundo a oferta, ten como obxectivos: Saber, formación para a adquisición de coñecementos. Saber facer, formación para o desenvolvemento de actitudes. Saber ser, forma para adquisición de habilidades. O plan ten 3 prioridades, por este orde, coñecemento do plan estratéxico da empresa, coñecemento das novidades tecnolóxicas, coñecemento da política de RR.HH.

Ofrecen un amplo catálogo de cursos en materia de procedementos tributarios e administración electrónica que poderían ser impartidos ao persoal do Concello a baixo custo ou mesmo sen custo, a condición de que se respecte o equilibrio económico do contrato.

Con independencia do exposto no apartado 2 do tomo 3 (páxina 12) se recolle a organización de 2 cursos anuais para a Policía Local, a fin de que coñezan o procedemento sancionador e a brevidade dos prazos, e evítese desta forma tanto a dilación do procedemento como a anulación de denuncias por defectos materiais ou formais.

O plan, ten unha formación nos tributos, desenvolvendo para cada tributo o alcance e tempo en horas do curso. Xestión tributaria. Formación en procedementos.

As horas de formación anual son 82.

**A oferta ten unha proposta completa, outorgando por este subapartado 0,5 puntos**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recadación, SL.**

O plan de formación reflíctese no apartado 1.1.8 da oferta. Co seu plan de formación, pretende abarcar tres aspectos fundamentais do saber: Saber, formación para a adquisición de coñecementos. Saber facer, formación para o desenvolvemento de actitudes. Saber ser, formación para adquisición de habilidades. Estes mesmos obxectivos foron explicitados por outra das licitadoras.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 40 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

O plan ten 3 prioridades, por este orde, coñecemento do plan estratéxico da empresa, coñecemento das novidades tecnolóxicas, coñecemento da política de RR.HH. Tamén neste caso, hai coincidencia absoluta con outra das licitadoras, aínda que distinta que a anterior.

Ofrécese un Plan de formación de posta en marcha. Un segundo de formación anual e un terceiro, de formación interno Role Play.

Achegan un cadro coa formación concreta, duración, data aproximada, destinatarios, formador, contidos e obxectivos.

O total de horas previstas é de 97.

**A valoración feita para este subapartado é de 0,5 puntos.**

**Integración e interrelación, valórase con ata 10 puntos, coa desagregación en 2 subapartados:**

Subapartado 8.A).1.2.a.-:Plan de colaboración cos servizos municipais correspondentes, con especial relevancia á integración e interrelación cos módulos (aplicativos) de xestión tributaria, inspección e recadación municipal, así como coa contabilidade, a Intervención e a Tesourería e co subsistema de expedientes: valorarase con ata 5 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT)**

En cumprimento do previsto na Lei 39/2015, de PAC e Lei 40/2015 de RXSP, a colaboración que ofrece é unha proposta de execución integral dun plan de transformación da administración municipal. O alcance ven definido no volume 2 apartado 2.2: desenvolvemento informático, consultoría para modificar ordenanzas fiscais, proposta de novos trámites electrónicos e simplificación doutros.

Establece dúas posibilidades:

Integrar o SIT-gtt con aquelas aplicacións informáticas que o Concello determine, segundo o especificado no prego de prescricións técnicas.

Ofrecer o SIT-gtt como soporte tecnolóxico para toda a xestión tributaria, inspección e recadación municipal, tramitación electrónica de expedientes, interoperable e integrado co sistema contable co que conta o Concello así como intervención e tesourería.

En relación coa colaboración ordinaria:

Establecen os canles de colaboración directos (Despacho diario do Delegado responsable cos distintos responsables do servizo. Comisión de seguimento técnico mensual coa elaboración dun informe. Comisión de seguimento informático. Esta Comisión, reunirse con carácter semanal e manterase, polo menos, ata o inicio da prestación do servizo co SIT-gtt.).

Colaboración cos servizos da Área de xestión municipal, administración electrónica, xestión tributaria, Tesourería, Contabilidade, Intervención, Urbanismo, Patrimonio, Seguridade e mobilidade..



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 41 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Ademais ofrecen colaborar coa comisión técnica municipal de transformación integral da administración do Concello.

En cada un dos casos, descríbese o alcance da colaboración así como os outputs que obterían para a súa entrega.

En relación cos controis integrados no aplicativo SIT, os máis relevantes son: Control de recadación executiva, dentro deste, todos os procedementos de embargo. Recadación global. Prescrición. Xestión de ingresos. Asistencias ao Público. Contribuíntes. Notificacións.....

En relación coa xestión contable, descríbese no apartado 2.4. Toda a información de ingresos, cadernos 60, 63, 19, 43..., xestiónase e se comunica diariamente a través do servidor EDITRAN (comunicacións avanzadas, que posibilitan a conectividade directa entre as aplicacións informáticas de diferentes empresas, organismos e entidades públicas ou privadas). Todos os procesos a realizar cos cadernos do CSB veñen descritos e detallados no apartado 2.4.

Con EDITRAN, resólvese un dos grandes problemas da aplicación do artigo 34 da Lei 16/2009, de servizo de pagos en relación co prazo de 8 semanas para devolver o cargo.

En relación coas domiciliacións do caderno 19, o compromiso da licitadora é a devolución nun prazo de 5 días. As transferencias de devolución de ingresos indebidos ou duplicados que se reflicten no caderno 34, será comunicado diariamente á entidade bancaria vía EDITRAN. O sistema é o de acometer a devolución de ingresos indebidos de maneira automática e inmediata, evitando os xuros de demora que hai que liquidalos de oficio.

Por outra banda, hai unha conciliación diaria por medio do caderno 43 fronte a información dos cadernos 60 e 19 do mesmo xeito que se fai cos ingresos provenientes da AEAT.

En todo caso, segundo o PPT e anexos, toda a parte relativa ao expediente electrónico, o SIT terase que adaptar aos sistema central de expedientes do Concello ao igual que o sistema de firma electrónica.

A base de datos e Oracle versión Enterprise o Etandarde Edición, o nivel lóxico é PL/SQL sobre Servidor Web Internet Información Server de Microsoft.

En relación cos sistemas, mantívose unha reunión con Xefe do Servizo de Administración Electrónica no que se avaliou os aspectos técnicos do sistema, no que fixo especial referencia a que a licitadora te que dar cumprimento ao contido da cláusula X.2 do PPT, con especial referencia á instalación no CPD principal e secundario do hardware e software que se detalla na cláusula X.2.2.1. Ademais no apartado X.2.1.3, faise fincapé que o almacenamento dos servidores físicos de base de datos e de aplicacións serán na plataforma corporativa coas características descritas.

Así mesmo, as aplicacións informáticas, se son adquiridas as licencias son por tempo indefinido, que quedarán en propiedade do Concello ao remate do contrato. Se os aplicativos son propios da adxudicataria, serán cedidas ao Concello ao termo do contrato. O Concello ao remate do contrato faríase cargo do mantemento. As licitadoras teñen que informar sobre o custe de mantemento ao final do contrato.

GTT, non da información algunha ao respecto, téndolle sido solicitado aclaración por correo electrónico sobre estes extremos que foi sometido a coñecemento da Mesa de Contratación o día 23/06/2017. Con carácter previo ao peche do informe, engadirase un epígrafe concreto a estas aclaracións.

**Polo plan de colaboración cos servizos municipais, tendo en conta o carácter estándar da oferta, se lle outorgan 4 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 42 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

O plan de colaboración está reflectido no apartado 3.1 e 3.3 do Plan de organización. CGI, aporta a solución eSTIMA TAO 2.0 de T-Systems co aplicativo conecta que posibilita integrar e interrelacionar con outros sistemas de información. O sistema eSTIMA, está implantado en A Coruña, Getafe, Deputación de Valencia e Castellón.

Colaborarán cons servizos municipais nos procesos de integración e interrelación. O Plan de colaboración ten como base a estratexia de integración e interoperabilidade

Figura na documentación que se achega, a cesión/autorización do Director Xeral de T-Systems da utilización das aplicacións. Así mesmo, figura o documento asinado o 16/05/2017 por D. Alejandro Crespo Carnero como apoderado de T-Systems, de proporcionar a CGI as licenzas de módulos da solución eStima de TAO 2.0, o servizo de migración, instalación de produtos proporcionados e sistemas de integración previstos no PCAP e PPT do expediente 16863/541.

CGI coa colaboración de T-Systems apoiarán tanto en presencial como en remoto as diferentes accións relacionadas co proceso de implantación, migración e integración coas aplicacións do Concello reseñadas no PPT.

O plan de colaboración consiste en dotar ao modelo dunha plataforma de interoperabilidade (Conecta), xunto cun diario transaccional de rexistro de todas as operacións externas para manter actualizado todo o sistema e unha integración mediante servizos web (web-Services, linguaxe JAVA). Conecta abre todo o modelo a aplicacións externas (Núcleo de información corporativo, PMH, Tributos...).

O documento 3, Memoria técnica no apartado 3.7, reflicte con detalle o plantexamento xeral.

Dentro do plan de colaboración, desenvolven o proceso de migración que é unha obriga do PPT para a prestación do servizo, polo que non se toma en consideración.

En relación do apartado 3.7, fai referencia ao servizo de atención telefónica e medios dos que se dispón, que tampouco se pode considerar neste apartado. O que si opera é o apartado 3.8 da Memoria Técnica, referida a Integración e interrelación.

O aplicativo proposto prové dun bus de interoperabilidade que permite cumprir coas especificacións contidas no PPT. Coa plataforma de intermediación da AGE, Dirección Xeral da Policía (DGP), Instituto Nacional de Estatística (INE), servizo que o posibilita Conecta-SVDI/SVDR. Con outros organismos (Dirección Xeral de Tráfico (DGT), servizo que o permite, ATMV, Tablón Edictal Único (TEU), TESTRA, DEV, Dirección Xeral de Catastro (DGC), Agencia Notarial de Certificación (ANCERT). Así mesmo, a través de Conecta, posibilita o acceso aos subsistemas de xestión tributaria, recadación..., integración coa sede electrónica do Concello, co sistema de identificación cooperativo, co portafirmas corporativo, coa aplicación SICAP de T-Systems, co sistema de información de expedientes corporativo, co Rexistro do Concello, co xestor de notificacións, carga de recibos e notificacións, intercambio de información e co PMH.

**En relación coa integración e interrelación, o sistema ofertado da cumprimento aos requirimentos previstos no PCAP, FC e PPT, apartado 8.A).1.2. No entanto, en relación co plan de colaboración, a proposta é de pouco valor, limítase ao proceso de colaboración que poderíamos cualificar de obrigatorio en relación cos procesos de integración, migración e interrelación, en consecuencia a valoración e de 4 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 43 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSULTORÍA, SA e RDPOST.**

Queda reflectido no apartado 1.2 do Proxecto técnico. O plan de colaboración cons servizos municipais, está no subapartado 1.2.1. A comunicación ten que ser fluída coa Tesourería, Policía Local, Mobilidade e Seguridade, Administración electrónica, Xestión Tributaria, Inspección de tributos, Xestión catastral, Contabilidade, Intervención, Asesoría xurídica, Servizos sociais, Urbanismo, Rexistro xeral e PMH.

Propoñen un sistema de reunións que permitan non só a colaboración, senón a posta en común, directrices, obxectivos..

Para que a comunicación sexa fluída, en función da actividade, propoñen un briefing diario, reporte semanal, informe de xestión mensual, un grupo de chat con especialistas, presentación de cadro de mando mensual, rendición de contas ou memorias trimestrais, lista de correos por equipos ou áreas de traballo.

Achegan un cadro coa actividade, periodicidade, persoas para cada actividade, duración.

Manifestan que as tecnoloxías utilizadas polo grupo se corresponden coas empregadas polo Concello, favorecendo a converxencia técnica e a achega de solucións que redunden na calidade dos procedementos para implementar. Java, NET, I4GL ou VBA por citar só algúns das linguaxes de programación utilizados nos desenvolvementos municipais ou Informix, Access, PostgreSQL, Oracle ou SQL Server como SGBD corporativos son amplamente coñecidos polo equipo técnico de AL.

A formulación xeral de AL consiste no ofrecemento dun bus de interoperabilidade para a integración das aplicacións municipais coas solucións achegadas. Este bus posibilitaría de feito o intercambio dinámico de información e a integración intersistemas.

Grupo AL ten unha gran experiencia na integración dos seus sistemas con outras aplicacións, das que destacamos: ANCERT.- Integración coas súas web services e coa web services da Dirección Xeral de Catastro para o cálculo de plusvalías. DXT.-Integrando o aplicativo de xestión de expedientes sancionadores de tráfico cos distintos servizos da DXT como ATEX, ATMV, NOSTRA, TESTRA, PSWS, AREA2. TEU.- Taboleiro Edictal Único. Notific@. CI@ve.

Ten feito as integracións con outras aplicacións do mercado: GTT.-Web Services para acceso a base de datos de sancións (SIT). TAO.- Integración para importación de denuncias de tráfico e ligazón contable. Ayto GT-Win - Ligazón contable.

O sistema de colaboración ofertado é xenérico, podería aplicarse a calquera organización.

**A valoración que se fai deste subapartado é de 4 puntos.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

O contido ven reflectido no apartado 6 do Tomo 1 e no apartado 8 do Tomo 4.

Integración cos servizos municipais, establecendo un sistema de rexistro de entrada integrado no Xeral do Concello ou de carácter interno, no que se recollerán as solicitudes en relación coa xestión do servizo.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 44 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Co servizo de recadación, traslado telemático de todos os trámites de baixa, anulación, insolvencias. Comunicación de procesos concursais. Recepción de cargas da xestora de Auga, do Organismo Autónomo XMU coas mesmas ferramentas que as ofertadas para o Concello.

Coa Tesourería/Contabilidade/Intervención, cos aplicativos que teñan os servizos citados.

Co negociado do IVTM, IBI, IIVTNU, IAE.

Mecanismos para manter actualizada a BBDD de vehículos, co Catastro, cos Rexistros da Propiedade e Notarios, coa Policía Local, co servizo de inspección, co TEA, coa Asesoría Xurídica, co servizo de asistencia social e co PMH, sendo a colaboración coa ferramenta informática detallada no Tomo 4.

En relación con outros actores implicados, coas Administracións a través da Plataforma de intermediación Estatal (PIE), coa Xefatura Provincial de Tráfico (ATEX5, TESTRA, etc), co Rexistro Mercantil coa sinatura dun convenio ou a través da páxina [www.rcm.es](http://www.rcm.es), cos Rexistros da Propiedade, Rexistros Civís. (<http://sede.mjusticia.gob.es>), coa AEAT, cos Xulgados, coa TGSS/INSS, Notarias, e Entidades bancarias.

Todos os accesos en execución dos traballos obxecto do contrato, están garantidos polo cumprimento da LOPD 15/1999 e RD 1720/2007.

A oferta para a modernización do servizo implantará: O acceso á Administración a través de distintos canles. O expediente electrónico, desenvolvendo o ciclo completo. Un rexistro electrónico integrado co do Concello. Adecuación da plataforma de custodia e conservación de documentos. Integración das distintas pasarelas de pago telemático.

En relación co plan de comunicación , o obxectivo é unha atención personalizada integral e continua.

No sistema de establecemento de contacto co cidadá, a licitadora implanta un sistema de alertas en informe mediante disparadores de BBDD ou mediante indicadores de Reporting Services publicados en Sharepoint. Envío de mensaxes, arquivo de todos as mensaxes.....

En canto aos medios de atención ao cidadá. Atención na oficina do servizo. Atención na OVT as 24 horas do día. Atención telefónica.

Centro de atención ao usuario (CAU), dispoñible para o servizo, aínda que a disposición do persoal funcionario (incidencia detectada, comunicación, verificación e estudo, resolución, comunicación ao usuario), operativo entre as 8,45 horas e as 18,00 horas.

A ferramenta de xestión das incidencias postas a disposición do contrato e a denominada MANTIS.

Os instrumentos de seguimento e control da xestión: Cadro de mandos, no que intervéñen a adxudicataria, o órgano contratante e os contribuíntes, xerando alertas para o control de calidade dos traballos prestados. Alerta das actuacións no procedemento recadador en período executivo (alerta de actuacións de embargo, alerta de derivacións, alerta de fallidos, alerta de prescrición).

**Vista a súa proposta, a puntuación outorgada polo subapartado 8.A.1.2.a.- é de 4 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 45 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SLU**

A licitadora reflicte no apartado 1.2 a información correspondente ao apartado 8.A.1.2 das FEC, coa seguinte desagregación: 1.1 Medios informáticos, infraestruturas. 1.2 Descrición do equipamento. 1.3 Metodoloxía e plan de traballo. 1.4 Integración con sistema municipal de información. 1.5 especificacións técnicas LAUGEST.

O PCAP, desenvolve os 10 puntos do apartado 8.A.1.2 en:

- Plan de colaboración cos servizos municipais correspondentes, con especial relevancia á integración e interrelación cos módulos (aplicativos) de xestión tributaria, inspección e recadación municipal, así como coa contabilidade, a Intervención e a Tesourería e co subsistema de expedientes: valorarase con ata 5 puntos.
- Sistema de intercambio de datos coas aplicacións informáticas que se especifican neste PPT e con outras municipais: valorarase con ata 5 puntos.

O subapartado 1.4.9, refírese ao intercambio de información contable con SICAP, o 1.4.12, intercambios con PMH GTWIN-POB, o 1.4.5, hai unha referencia ao intercambio de información con módulo de expedientes corporativo.

A oferta non está estruturada de acordo ao previsto na cláusula do PCAP 8.A.1.2, polo que, tamén obriga a que se faga unha lectura e avaliación conxunta do apartado 1.2. En todo caso, o feito de non ter un desenvolvemento dos procesos de intercambio de información coa totalidade dos aplicativos corporativos, ten unha penalización, xa que tan só fan referencia aos aplicativos externos GTWIN\_POB e SICAP, nin referencia a GTWIN-Recaudación, aínda que esta ferramenta e a que presentan para a xestión de recibos.

Como sucedeu na avaliación doutras partes da oferta, procúrase dentro da análise total, ir acomodando a mesma aos dous subcriterios que establece a cláusula do PCAP 8.A.1.2.

En relación co plan de colaboración cos servizos municipais e especialmente a integración e interrelación cos aplicativos corporativos.

A súa ferramenta de xestión é LAUGEST, que está integrada nas solucións TAO-Systems, sendo o paquete integrado que propoñen GT-WIN, Multas, ATMV, GAN, CONECTA. Todos de TAO Systems e a aplicación propia LAUGEST.

Aínda que no aplicativo de recadación volveremos a entrar, a solución GT-WIN, é a que actualmente ten instalada o Concello para o procedemento de xestión voluntaria, e que agora pretende substituír neste proceso de licitación.

Por outra banda, neste informe non se vai a avaliar os aspectos puros de informática, xa que o proceso, instalación, licencias, plataformas de hardware e de software, está definidas no PPT, cláusula X.2, que serán obxecto de valoración polo servizo competente no fase de avaliación dos criterios avaliábeis mediante fórmula.

A avaliación deste criterio ten o seu contido nos apartados 1.4 e seguintes do documento 1.2. a avaliación do subcriterio de intercambio de información e datos que se corresponde co outro subcriterio, avaliarase no apartado 1.4.12 do documento 1.2 da súa oferta.

A licitadora fai constar que actualmente o Concello utiliza os aplicativos de TAO, neste punto, a licitadora considera que a solución lóxica ofertada simplifica enormemente o proceso de integración, ao empregar un paquete que mantén intacta a estrutura actual do sistema. A ferramenta LAUGEST, está





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

deseñada especificamente para traballar como unha única unidade xunto con paquete de aplicacións da suite TAO-Systems. Consideran polo tanto que non é necesaria a migración.

En relación co anterior, o proceso de contratación, ademais do servizo a prestar, ten incorporado a necesidade dos aplicativos, sendo a vontade do proceso o cambio do aplicativo actual GT-WIN Recadación. Ademais do anterior, o aplicativo de T-Systems só se emprega en recadación voluntaria, non en recadación executiva, polo que, a migración sería igualmente necesaria polos traspases da información das cargas en recadación executiva pendentes de recadar.

Dada a condición dos paquetes de xestión, para a licitadora tampouco é necesario a implantación de buses de interoperabilidade. O mesmo análise faise para a importación de propostas de baixa, consideran que non é necesario importación de datos. A licitadora está a partir dun suposto inexistente, a información en executiva non está en GT/WIN Recadación, polo que o plantexamento non funcionaría.

Todo o proceso de integración está fundamentado a partires dunha hipótese errónea , polo que o desenvolvemento da importación da xestión de baixas, consulta, emisión de certificación e carta de pago, expedientes derivados das actuación da xestión recadadora e intercambio de información, no funcionaría ata que se produza a migración de datos de recadación en vía executiva.

En relación coa integración, os apartados 1.4.6 e 1.4.7, fan referencia a integración de intercambio de información coa AGE (AEAT, TGSS, INSS, SEPE). En relación co rexistro de entrada e saída, a licitadora oferta varias configuracións definidas dispoñibles, TAO, AYTOS. No entanto, esa posibilidade non existe neste contrato, xa que a interoperabilidade ten que darse co Rexistro Corporativo.

En cada un dos apartados, introduce a posibilidade de facer fronte a outras configuracións, por dispor de pre-configuracións dispoñibles para ser integradas.

Tendo en conta que Auxiliar de Recaudación, SLU, está a ofertar todo o proceso de integración a partires co xestor LAUGEST integrado no paquete de T-Systems GT/WIN-Recadación, esta solución non é tecnicamente a máis desexable.

**A oferta da licitadora neste apartado, nos xera dúbidas razoables, tanto técnicas como de efectividade, polo que, a valoración que se fai da mesma, aínda que sexa en termos de comparabilidade, é de 3 puntos polo subapartado 8.A).1.2.a**

Subapartado 8.A).1.2.b.-:Sistemas de intercambio de datos coas aplicacións que se especifican no PPT, 5 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT)**

O apartado 2.6 do volume 2 da oferta, reflicte as integracións coas aplicacións corporativas.

A oferta fai constar que o SIT está integrado tanto coas aplicacións informáticas internas como coas distintas administracións. O sistema está integrado cos principais sistemas do mercado (SICAP de TAO, SICALWIN DE AYTOS, EUROSICAL DE SPAI.), polo que, segundo fan constar, o intercambio está



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 47 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

totalmente garantido. Aseguran que SIT dispón de funcionalidades que permiten realizar todas as operacións de migración en condicións de seguridade. En relación con SICAP, xa teñen as experiencias da Deputación de Segovia, Deputación de Toledo, Deputación de Pontevedra ou o Concello de Lugo.

Teñen tamén integración co Rexistro e co PMH.

Aportan a posibilidade de que os tributos sexan susceptibles de ser vinculados ao territorio georeferenciados, sempre que na migración de datos conste a referencia catastral.

Achegan a integración e interoperabilidade con outras administracións, sendo esencialmente importante coa AEAT, Catastro, DGT, Notarios, Seguridade Social, MINHFP, INE, (ATEX5, ANCERT, PROTEELL, SEPE, TEU, cl@ve, @firma, SIGECA, SIGCA, etc.

O SIT está adaptado ao novo sistema SICER, que admite a firma dixitalizada do destinatario sobre PDA, o dispositivo transmite o resultado da firma ao CPD de Correos e este vai no ficheiro SICER no mesmo día ou posterior ao acto de recepción da notificación. Polo tanto, tamén hai unha interoperabilidade con Correos mediante a plataforma SICER.

En relación coa pasarela de pagos, SIT está integrado na pasarela red.es e con outras pasarelas de pago amplamente utilizadas, red.es permite a modalidade de cargo en conta bancaria, pago con tarxeta non so a través da OVT, senón tamén en oficina e por teléfono.

Sen entrar no desenvolvemento dos procesos de integración e sistemas, a licitadora GTT, comprométese a dar cumprimento aos requirimentos que se regulan na cláusula I OBXECTO DO CONTRATO DO PPT, na que se establece que o aplicativo ofertado terá que axustarse ás especificacións técnicas que se regulan na cláusula X.2 do PPT e as específicas que se regulan no ANEXO I que detallan os servizos de acceso ó xestor de expedientes corporativo, e darán cobertura técnica á Recadación voluntaria e Recadación executiva con conexión coas Bases de datos (ATMV, TESTRA da DGT) e ANCERT (Notarios), que terá que ser compatible e interrelacionarse cos aplicativos de Xestión tributaria, Contabilidade, Padrón Municipal de habitantes, módulo de expedientes, portal de autoservizo tributario, sinatura electrónica, así como con outros aplicativos do Concello que se relacionen coa recadación, relacionados na cláusula X.2.1 e 2.2 do PPT. As aplicacións fornecidas terán capacidade para xestionar a lo menos:

Recadación voluntaria. Recadación executiva. Xestión de multas. Tramitación de sancións en dispositivos móbiles. Inspeccións e sancións. Xestión de avisos e notificacións. Recursos e revisión en vía administrativa.

Conector base de datos: ATMV (consulta do rexistro de vehículos da DGT e actualización on-line dos datos do vehículo), TEU (taboleiro Edital Único) e ANCERT( Permite a calquera notario do territorio español realizar a consulta, liquidación e pago das débedas dos principais impostos municipais). Conexión e compatibilidade coas aplicacións corporativas e con outras externas: Expedientes, Contabilidade (SICAP de T-Systems), xestión tributaria, inspección, padrón municipal de habitantes (GT/WIN-POB de T-Systems), entre outras. Conexión coa oficina virtual do contribuínte.

Migración de toda a información e arranque.

En relación coa Seguridade e trazabilidade:

Administración de perfiles de seguridade a usuarios e adxudicación de niveis de seguridade en canto a acceso a funcionalidades. Existencia de histórico de actividades que garanta a trazabilidade respecto a actuacións así como a auditoría das mesmas. A licitadora considera desexable a integración dos



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 48 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

usuarios co sistema de identificación corporativo (LDAP ou Active Directory). Levarán un ficheiro histórico de actualizacións nas bases de datos de xeito que quede rexistrado o usuario que efectúa a operación, data e hora da mesma, e situación do rexistro antes e despois da modificación. A estes efectos, para garantir a seguridade e confidencialidade do sistema, así como para determinar as posibles responsabilidades, a cada un dos usuarios autorizados asignaráselle un código e unha chave de acceso do seu exclusivo uso e coñecemento. A este respecto, temos que informar que hai acordos adoptados sobre as políticas de seguridade e a súa adaptación ao Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

A licitadora GTT, en todo o procedemento, fai referencia aos procesos completos partindo do seu aplicativo completo, aínda que hai que recordar, que todos os servizos que son obxecto de contratación, serán desenvolvidos polos aplicativos que se regulan no PPT e que serán integrados no sistema central de expedientes, coa sinatura electrónica do Concello, polo tanto, tense que producir unha integración dos seus aplicativos cos corporativos (Expedientes, carpeta do cidadá, sinatura electrónica e outros).

En consecuencia, a licitadora GTT está vinculada ao PCAP, FEC, PPT, Anexos e demais documentos do expediente aos que están a facer referencia os anteriores.

**Polo intercambio de información, tendo en conta a súa interrelación coa integración dos aplicativos corporativos, se valoran con 5 puntos.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

En relación co sistema de intercambio de datos e información, o apartado 3.2 do plan de Organización e prestación do servizo, fai referencia ao apartado da Memoria Técnica 3.7, cando é o apartado 3.8 onde se reflicte a integración e interrelación.

O mesmo apartado é utilizado para avaliar a integración e interrelación cos aplicativos municipais que para o intercambio de datos.

É certo que a integración cos aplicativos municipais, posibilita o intercambio de datos, polo que o descrito para a valoración do subapartado precedente serviría para a súa aplicación a este.

O subapartado 2.6 e seguintes do apartado 3.8 da Memoria Técnica, fan referencia ao intercambio de información contable con SICAP de T-Systems, co sistema de información de expedientes corporativo, coa información de Rexistro.

A nivel externo o intercambio de información é coas seguintes plataformas: AGE, DGP, INE, TEU, DGC, ANCERT.

Tanto os intercambios internos como os externos, fanse a través de CONECTA.

Os servizos web están desenvolvidos a nivel de: usuarios, territorio, terceiros, xestión tributaria, multas, firma electrónica, xestión documental, xestión de notificacións.

Integracións internas: Sede electrónica actual, co sistema identificativo corporativo, con portafirmas corporativo, con SICAP de T-Systems, con sistema de expedientes corporativo, co Rexistro corporativo, co xestor de notificacións, con GT-WIN-POB.

Faise un desenvolvemento na memoria técnica, apartado 3.8 do bus de interoperabilidade,



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 49 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

plataforma de integración da AGE con todos os servizos de verificación, servizos de interoperabilidade doutras administracións públicas DGT, (ATMV, DEV), TEU, DGC, ANCERT. Servizos web de integración de outros sistemas, co desenvolvemento de cada unha citadas que non vai ser obxecto de repetir no informe.

**Considerase desenvolto este subapartado, aínda que con limitacións, polo que se valora con 4 puntos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSULTORÍA, SA e RDPOST.**

A oferta no apartado 1.2.2 reflicte o sistema de intercambio de datos coas aplicacións informáticas.

Na súa exposición, argumentan que teñen unha gran capacidade de adaptación, xa que ao ser desenvolvedores dos seus produtos son facilmente modificables as funcionalidades baixo demanda.

O equipo técnico da licitadora, coñece ben as linguaxes de programación utilizados nos desenvolvementos municipais ( Informix, Access, PostgreSQL, Oracle ou SQL Server como SGBD corporativos). Ademais, ao ter un carácter multiplataforma os seus aplicativos, segundo a oferta, deixa de ser un elemento limitador do funcionamento.

Tamén fan referencia a evolución metodolóxica de desenvolvemento, que permite reducir os tempos e incrementar a calidade dos servizos, polo que os mantementos correctivos, adaptativos, perfectivo e preventivo, diminúe o custe considerablemente.

Xa no ámbito da integración e no intercambio de datos coas aplicacións corporativas, o plantexamento xeral que fan, é un ofrecemento dun bus de interoperabilidade para a integración de todas as aplicacións municipais cos aplicativos da licitadora.

Todo o procedemento técnico descríbese no punto 1.1.7 do Anexo AL Tecnología.

Integración co sistema municipal de información. As operacións dispoñibles no bus de interoperabilidade son: Xestión de notificacións e intercambio cos sistemas corporativos do Concello. As notificacións tramítanse dende o Gestor Universal de Notificacións (GUN), no punto 1.3.8 hai desenvolvemento deste apartado.

Importación e xestión de propostas de baixa, sistema de xestión de fallidos, desenvolto no apartado 1.3.4.1.

Ferramentas que permiten a consulta desde os aplicativos corporativos da situación dun recibo. O sistema Genesys i3, da licitadora, posibilita segundo a oferta, a xestión tributaria de maneira integral. A súa integración co bus de interoperabilidade habilita a consulta e acción sobre a totalidade dos trámites e datos do sistema, permitindo a xestión en remoto do procedemento completo.

Emisión de certificación e carta de pago con capacidade de integración cos sistemas de información corporativo da sede electrónica, de tal forma que os contribuíntes poidan facer o pago mediante o sistema que defina o Concello.

Creación de expediente derivados das actuacións no proceso da xestión recadadora e intercambio de información co sistema de información de expedientes corporativo do Concello (Creación de expediente



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 50 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

polos cargos, creación individual relacionados co expediente orixe).

O sistema Genesis i3, admite a creación de expedientes asociados á xestión recadadora.

Integración no sistema de intercambio de información, intermediación coa AGE. O seu rexistro de entrada e o xestor de expedientes, interactúan coa PIE (Plataforma de Intermediación do Estado).

Integración co Rexistro do Concello. O Rexistro de Genesys está baseado no modelo que define a normativa técnica SICRES de intercambio de rexistros, alineado co ENS e co ENI, así como coa Lei 39 e 40/2015.

Módulo de intercambio de información contable co sistema municipal que da soporte á Contabilidade xestionada por SICAP de T-Systems. O procedemento de intercambio descríbese no punto 1.2.2.3.2.

Integración co portafirmas corporativo. O sistema Genesys incorpora un portafirmas persoal integral desde o que se permite, revisar, firmar ou rexeitar toda a documentación enviada desde calquera módulo ou plataforma.

Carga de recibos e liquidacións que teñan orixe na aplicación de xestión tributaria, desenvolvendo o proceso no punto 1.3.3.

Módulo de intercambio de información co PMH , xestionado por GTWIN-POB de T-Systems, describíndose o proceso no punto 1.2.2.3.2.

As aplicacións que ten a licitadora para a xestión do contrato son: Recadación voluntaria e executiva (Genesys i3). Xestión de multas (Gestión Sanciones Tráfico), tramitación de sancións en dispositivos móbiles (GESSAN MóBILE e Mcam). Sancións (Gestión Sanciones Comunes), Xestión de avisos e notificacións, detalle no punto 1.3.8. Conector de base de datos: ATMV, Consulta de rexistro de vehículos da DGT e actualización de datos. TEU, tablón edictal único, Ancert, consulta con notarios, pago de impostos, punto 1.3.11, recursos e revisión administrativa, punto 1.3.9.

As aplicacións do Concello (Xestión tributaria, módulo de expedientes, portal de autoservizo tributario, sinatura electrónica, sistema de notificacións, xestor de expedientes e outros), xuntamente con dous externos (Contabilidade, PMH), para a licitadora, as aplicacións propias de Concello reúnen as condicións para integrarse co bus de interoperabilidade, fácil adaptabilidade. Para as aplicacións externas, a integración é en sentido inverso, as aplicacións da licitadora teñen que integrarse cos aplicativos externos do Concello utilizando os protocolos de intercambio de información habilitados polo fabricante.

**Avaliado o proceso de integración e de intercambio de datos, a oferta presentada pola UTE AL Vigo, se lle outorga unha puntuación por este subapartado 8.A.1.2.b.- de 5 puntos.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

O contido deste subapartado ven reflectido no Tomo 4, apartados 4.1.3, 4.2.1, 3.2.11, 3.3.4, 3.1.6, 3.3.3, 3.3.5, 3.4.5, 3.6 e 7, a súa vez, na páxina 5 do tomo 0 se especifica que a integración e a interrelación se desenvolven tanto no apartado 6 do Tomo 1 (integración e interrelación dos servizos) coma no apartado 8 do Tomo 4 (proxecto de modelado de procedementos).



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 51 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Permite a a multientidade, admitindo a xestión de distintas entidades nunha mesma instalación e tamén o multiusuario.

Integración con outros subsistemas, integración co directorio activo LDAP que implante en WINGT.

Integración con módulo de Contabilidade Corporativo, xestionado por SICAP de T-Systems.

Integración co sistema de Rexistro Xeral Corporativo.

Integración co Sistema de Expedientes Corporativo. O módulo de xestión de expedientes da licitadora se integra co resto dos módulos funcionais (Recadación, Multas, Xestión tributaria, Notificacións), todos estes módulos integranse no módulo de expedientes corporativo.

Integración co módulo de padrón de habitantes corporativo ( páxina 20). A aplicación GTWIN-POB da empresa T-Systems non conta con servizos web publicados que permitan unha consulta e actualización automática de terceiros. Propoñen configurar un traballo, que se executará cada noite, no cal se extraerán os datos das táboas de GTWIN-POB e cargaranse no esquema de datos propio do módulo de PMH do seu aplicativo.

Integración co módulo de Contabilidade corporativo (páxina 39). Posto que a aplicación instalada no Concello non conta con Servizos Web publicados que permitan unha consulta e actualización automática á contabilidade, propoñen a actualización automática das táboas de SICAP ou a remisión de ficheiros na estrutura que determine o proveedor do aplicativo contable.

Integración co sistema de rexistro xeral (E/S) Corporativo (páxina 42). Todas as comunicacións co Rexistro Xeral realizaranse desde o módulo horizontal de Xestión de Documentos do aplicativo.

Integración co sistema de expedientes corporativo (páxina 43). Manifesta na súa oferta que posto que o Concello conta cun módulo propio de Xestión de Expedientes, “a adaptación ao mesmo non será unha tarefa custosa”. A comunicación realizarase a través de Servizos Web publicados no Bus de Integración.

Integración co sistema de firma electrónica corporativo (páxina 45). A integración realízase no módulo de Xestión de Documentos.

“A totalidade de servizos propostos para realizar a integración, así como o modelo de integración, se resultase adxudicataria, remitiranse ao departamento de informática do Concello para a súa análise. SCI prevé realizar as adaptacións necesarias no Bus corporativo de Integración para o funcionamento óptimo desta integración”.

Integración co sistema de notificación corporativo (páxina 55).

Propoñen que dado que o Concello conta cun sistema de notificación corporativo que se integrará no seu módulo de xestión de notificacións a través dos Servizos Web publicados.

Entendemos que é un erro, posto que a integración sería en todo caso, no subsistema municipal e non no da empresa licitadora adxudicataria. En todo caso, estes aspectos técnicos, chegados o momento procedimental, estarase a solución máis eficiente.

Módulo de xestión de recursos e alegacións: O aplicativo conta cun módulo horizontal de xestión de recursos e alegacións completamente integrado co resto de módulos funcionais da suit de produtos, ademais, permite a integración con sistemas externos, por exemplo: co módulo de firma electrónica, o módulo xestor de expedientes ou o módulo de rexistro xeral (E/S), esta integración realízase mediante servizos web expostos no Bus de Interoperabilidade.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 52 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

A comunicación será a través de Servizos Web publicados no Bus de integración da licitadora e posibilitará a incorporación de documentos para a súa sinatura, consultar documento e recibir documento.

Módulo de intercambio de información e intermediación con outras administracións (PIE, AEAT, DGT (TESTRA, DEV, ATMV), TEU , TGSS, DGC, Notarios, PLACSP, ..)

Integración co Sistema de Xestión Tributario Corporativo.

Integración co sistema de Inspección Tributario Corporativo.

Integración do Módulo de PMH Corporativo.

Todos os procesos e intercambio de datos e información entre os distintos procesos de integración, quedan reflectidos nos apartados citados, polo que non son obxecto de reflectir no informe.

**Avaliado este subapartado 8.A).1.2.b.-, a valoración que se outorga é de 5 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SLU.**

En relación co módulo de intercambio de información contable, a integración con SICAP de T-Systems, segundo a licitadora é absoluta, polo que non habería problema algún. O mesmo criterio é aplicado para o PMH, xa que o aplicativo é o GTWIN-POB.

No caso do portafirmas corporativo, a licitadora afirma ter traballado con ferramentas de AYTOS, aínda que dispón, doutras configuracións para integrarse con outras do mercado. En calquera caso, volvemos a insistir nestes extremos, a integración é cos aplicativos corporativos.

Tendo en conta que Auxiliar de Recaudación, SLU, está a ofertar todo o proceso de integración a partires co xestor LAUGEST integrado no paquete de T-Systems GT/WIN-Recadación, esta solución non é tecnicamente a máis desexable. Tampouco desenvolve o procedemento para o intercambio de información dos cargos que están en executiva, aínda que se compromete a facelo.

Tampouco desenvolve o procedemento para o intercambio de información dos cargos que están en executiva, aínda que se compromete a facelo.

No apartado 1.4.12 do documento 1.2 da súa oferta, módulo de intercambio de información do PMH, xestionado co aplicativo GTWIN-POB, considera que do mesmo xeito que sucede co aplicativo de contabilidade e de recadación, non é necesario definir ningún intercambio de información, está totalmente integrado.

Non aporta información máis detallada que as especificación técnicas.

**Feito a análise deste subcriterio 8.A).1.2.b, o xuízo feito sobre a oferta da licitadora nos leva a outorgarlle unha valoración de 2 puntos.**

Apartado 8.A).1.3: Funcionalidade das aplicacións, valorase con 10 puntos, a partires das mínimas que se describen no apartado 2.3 da cláusula X do PPT.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 53 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



### Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT)

A información sobre este apartado ven reflectida no volume 3.

É un aplicativo que segundo a oferta está instalado en máis de 3.000 concellos. É un sistema conformados por módulos, integrados entre si, compartindo unha mesma estrutura de datos. Os procesos masivos pódense executar automaticamente, cunha execución programada no planificador de tarefas. O sistema contén procesos que evitan o deterioro de información (duplicidades, direccións erróneas, bonificacións, etc.).

Conta con ferramentas que ordenan e facilitan o traballo, como axenda por usuario, bandexas de tarefas, xestión de mensaxes, lotes de expedientes, etc. Por outra banda, cos controis que ten incorporados, posibilita unha optimización dos procedementos.

Todo se tramita a través de expedientes, que en todo caso, será o aplicativo do propio Concello. Toda operación ten garantida a trazabilidade, quedando gravada e vinculada ao usuario, a data/hora, proceso desde o que se realiza.

O SIT a través do bus de interoperabilidade, explota os servizos dispoñibles doutros organismos ou administracións: DGC, DGT, ANCERT..., acreditan certificación de cumprimento do ENI e do ENS (auditoría).

É un sistema aberto, polo que se están incorporando de forma continua novas funcionalidades, poñéndose, unha vez validadas, a disposición do cliente.

O entorno tecnolóxico é avanzado (html5, css3, JQuery).

O Sistema de ingresos tributarios, como estrutura, da resposta ás necesidades que regula a cláusula X.2.3 do PPT, o cal está restrinxida á recadación voluntaria e executiva, xestión de multas, tramitación de sancións en dispositivos móbiles, inspección e sancións, xestión de avisos e notificacións, recursos e revisión de actos en vía administrativa, conector de base de datos, conexión e compatibilidade coas aplicacións municipais. En consecuencia, o xestor de expedientes, xestión tributaria, territorio, módulos verticais e outros, serán os aplicativos do Concello, sen prexuízo que nun futuro, os módulos verticais de xestión de IBI, IAE ou outros, poidan ser incorporados.

Tampouco é obxecto de estudo neste proceso, o funcionamento e contornos do aplicativo, parametrización, mantemento de arquivos, xestión de ficheiros, funcionalidades do CAT, aínda que o sistema de procura de datos e información parece sinxelo, só se vai a verificar se o aplicativo SIT, contén as funcionalidades descritas na cláusula X.2.3 do PPT. No entanto o anterior, si figura entre as funcionalidades un xestor documental de todas as plantillas ou modelos utilizados.

O inicio do período executivo prodúcese de modo automático ás 00:00 horas do día seguinte ao fin do período de cobro en voluntaria, polo que os valores modifican o seu estado e a súa débeda calcúlase coa recarga correspondente.

Nas funcionalidades, figura o procedemento de fraccionamento e todo o proceso de tramitación con independencia que a solicitude sexa presencial, telefónica a través da OVT. Suspensións de procedementos.

Devolucións, tendo en conta os distintos supostos: indebidos, duplicados, prorrateo de IVTM,



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 54 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

prorratio IAE, costas, cobro parcial e compensación de oficio.

En relación ás devolucións de expedientes de fraccionamento, e co obxecto de que o fraccionamento non quede incumprindo, ao final de cada prazo de cargo en conta, remitiríase a listaxe ao CAT para que se xestione vía telefónica con cada contribuínte o ingreso da fracción devolta. (páxina 36 do volume 2).

Posibilidade de establecer prazos de devolución de domiciliacións de 5 días, a través do ditado dunha instrución para comunicar ás entidades. Como queira que esta empresa oferta a transmisión por EDITRAN do CSB 19-14 non serían aplicables os prazos de devolución que se recollen la Lei de medios de pagamento.

As transferencias como consecuencia da aprobación de devolucións de ingresos indebidos ou duplicados, quedan reflectidas automaticamente no ficheiro C-34 que sería emitido diariamente á entidade bancaria vía EDITRAN.

Recursos e revisións en vía administrativa.

Procedemento sancionador tributario. Domiciliacións. Plan personalizado de pago en prazos. Valores: Recibos, Liquidacións non periódicas e autoliquidacións. Xestión: procedementos tributarios para a tramitación e aprobación de recibos e liquidacións. Prescricións. Recadación de tributos en voluntaria de tributos periódicos, ingreso directo e autoliquidacións Recadación executiva: Inicio, carga de valores, reposicións a voluntaria, formación de expedientes executivos. Hipoteca legal tácita. Procedementos de embargo: Solicitud de información. Embargos de contas, caderno 63. Poxas. Declaración de fallido Derivación de responsabilidade. Sucesores de débedas. Procedemento concursal. Xestión de cobro: Cobro interactivos. Cobro cadernos AEB. Anulacións. Notificacións. Conciliación bancaria. Control e seguimento a través de expedientes de xestión. Servizos Web e OVT. Carga automatizada de soportes bancarios (cadernos 60, 72, 43, 19-14, 63). Módulos verticais e xestión: IBI, IIVTNU, IAE, IVTM, sancións, taxas, prezos públicos), desagregando para cada imposto os procedementos integrais de xestión coa interoperabilidade coas bases de datos doutros organismos. Xestión catastral. Mantemento de obxectos tributarios Procedemento sancionador de multas de tráfico (gravación de boletíns, tramitación dos expedientes, interoperabilidade (ATMV, ATEX, TESTRA, DEV, e TEU).

Non figura o detalle de todas funcionalidades que se describen no apartado 2.3 da cláusula X do PPT.

Respecto da domiciliación non se recolle expresamente a posibilidade de domiciliar a débeda con posterioridade á emisión dos padróns.

Non recolle expresamente as campañas denominadas fácil 10 e bonibi se ben a plataforma contempla a posibilidade de realizar plan de pagos á carta. Na carta de servizos que figura nos anexos do documento 1 do volume 1 se recolle a posibilidade de realizar o pagamento dos tributos anuais en distintos prazos, que poden ser mensuais (moi parecido ao fácil 10), bimestrais, trimestrais ou anuais (neste último suposto con cota de regularización o 5 de decembro de cada mes).

Do mesmo xeito, na páxina 174 do volume 3 se recolle a posibilidade de fraccionar, con ou sin descontos, os recibos en período voluntario posto que o SIT-gtt recolle a posibilidade de domiciliar o recibo nun só pago ou en tantos como estableza a ordenanza, xa sexa anticipándose ou non ao período voluntario de pago.

**Tendo en conta que o volume 3 detalla as funcionalidades que dá resposta aínda que non co detalle que figura na cláusula X.2.3, se lle outorga a puntuación de 9 puntos.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 55 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

A licitadora reflicte no apartado 4 do Plan de Organización, ademais incorpórase o documento anexo MEMORIA FUNCIONAL DO PRODUTO de T-Systems, en relación co aplicativo eSTIMA. A funcionalidade das ferramentas está reflectida na Memoria Técnica, Anexo 3, e os módulos no Anexo 2

As funcionalidade mínimas están descritas na cláusula X.2.3 do PPT.

A licitadora presenta o paquete de funcionalidades en relación co núcleo de información: Base de datos de persoas, a de cidade e a de documentos.

En relación coa recadación, os módulos xestionan o ciclo completo: Recadación voluntaria e executiva, domiciliacións bancarias, aprazamentos e fraccionamentos, sistemas especiais de pago, devolución de ingresos, control de prescrición, xestión de contas de recadación, integración contable, recursos e revisión en vía administrativa, sucesións e derivación de responsabilidade, tratamento e xestión de pagos parciais, xestión de fallidos, entre outros.

Módulo específico par a xestión do procedemento sancionador de tráfico.

Proceso de explotación: informes e listados, Indicadores e cadros de mando, control e seguimento.

En proceso horizontais: Xestión expedientes, Escaneo de documentos, procedementos tributarios, xestión documental, xestión de contas de recadación, liquidación de ingresos, expediente electrónico, integración contable, avisos e notificacións, xestión de asistencia ao contribuínte, xestión rexistro de entrada e saída.

Plataforma de acceso: Oficina Virtual do contribuínte (OVC) e Oficina Virtual de recadación, (OVR).

Figura o compromiso, de que ao final do contrato, CGI, cederá o uso por tempo indefinido das licenzas. Durante a vida do contrato, tamén asumen os custes de mantemento dos aplicativos así os axustes por evolución normativa e as que modificacións impostas por imperativo legal. Igualmente será sen custe, as modificacións menores que impoña o Concello.

No apartado 4.2 do Plan de organización, fai un desenvolvemento do cada un dos procesos, aínda que o desenvolvemento técnico está na MEMORIA FUNCIONAL DO PRODUTO eSTIMA.

A xestión de información faise nos formatos dos cadernos do CSB (C19, C43, C57, C60, C63, C68).

O conector ten interoperabilidade con: ATMV da DGT, TEU, ANCERT, EDITRAN..

En relación cos procedementos de aprazamentos e fraccionamentos, presenta unha ampla xestión, engadindo informes de seguimento.

Tamén resulta de interese o proceso de explotación do procedemento de anulacións.

Achega outras funcionalidades das ferramentas informáticas propias (SCTribTools, para edición de remesas postais e posterior control e facturación. ALREDOC, para a dixitalización e arquivo de acuses de recibos, escrituras, instancias e outros modelos. CGIMatic, de atención ao contribuínte e outros ficheiros de intercambio de información: AEAT, TGSS, INSS, INEM...

En canto á conectividade, os técnicos de CGI colaborarán cos técnicos municipais para definir as redes, enlaces, etc. Achega os currículums dos equipos técnicos ao servizo da empresa e do proxecto.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 56 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Achegan declaración de cumprimento de conformidade do ENS.

O Anexo 6.a, reflicte un documento de seguridade axustado á LOPD 15/1999 e o RD 1720/2007, de desenvolvemento da LOPD, incorpora unha certificación de un auditor de ter cumprido a auditoría contida no artigo 96 do RD 1720/2007. Achega un modelo de contrato da LOPD, aínda que será o modelo do Concello o que teña que asinar a empresa adxudicataria.

**Vistas as funcionalidades, as mesmas superan o contido das mínimas previstas na cláusula X.2.3 do PPT, valorándose a oferta con 10 puntos.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSULTORÍA, SA e RDPOST.**

Están reflectidas no apartado 1.3 do proxecto técnico. A arquitectura dos aplicativos é interoperable a través do bus, todos os módulos son autónomos e a súa vez cominados cos instados polo Concello. Segundo a oferta, o sistema cubre todas as necesidades de recadación, é interoperable on-line con Organismos externos, e integrable cons sistemas propios e externos e permite o envío e recepción automatizada de ficheiros.

Contempla a xestión da totalidade dos ingresos tributarios, taxas e prezos públicos, integrado coa xestión recadadora en voluntaria e en executiva a través dos subsistemas de recadación. Cálculo de liquidacións e padróns, parametrización, actualización automática de Ordenanzas, creación de novos tipos de obxectos tributarios, detección de altas.

Dispón de todo un conxunto de aplicacións que permitiría á entidade xestora realizar toda a xestión fiscal e tributaria. Ademais, o subsistema de xestión tributaria está integrado coa xestión recadatoria en voluntaria e en executiva a través dos subsistemas de recadación polo que a información está dispoñible on-line en todos os aplicativos integrados. Temos que advertir, que o aplicativo de xestión tributaria, sería o corporativo.

Nas funcionalidades, hai unha separación no desenvolvemento entre: Xestión tributaria (Xestión de obxectos, xestión de liquidacións, xestión de padróns, altas individuais e masivas, altas de obxectos e xestión de contribuíntes. Nas funcionalidades de recadación (Aprazamentos e fraccionamentos, xestión de cargos, xestión de duplicados e devolucións, xestión de notificacións, intercambios con entidades financeiras). En xestión voluntaria (xestión de recibos). En xestión executiva ( Xestión de fallidos). Funcionalidades específicas ( Aprazamentos e fraccionamentos, Plans especiais de pago, xestión de notificacións, sistema de control de embargos). Xestión de multas con Gessan Web. Tramitación de sanciones en dispositivos móbiles con Gessan móbile. Xestión de avisos e notificacións. Recursos e revisión en vía administrativa. Cadro de mando informacional. Portal de información. Interoperabilidade.

Para cada unha das funcionalidades fan o desenvolvemento coa captura de pantalla. No proceso de embargos, van desenvolvemento cada unha das fases e procesos, aínda que isto é a aplicación da normativa. Como xa se fixo constar na primeira parte de avaliación desta oferta, o funcionalidade de multas e notificacións, tanto a través do Gestor Universal de Notificacións (GUN), como de notificación electrónica ten un desenvolvemento con gran detalle, ofertando a Dirección electrónica habilitada (Portal60), como o sistema de notificacións electrónicas (SINETEL) como a integración AD-HOC en sede electrónica do Concello (carpeta Cidadá).



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 57 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Así mesmo, aínda que xa se incorporou en outras partes do proxecto técnico, fan referencia a interoperabilidade coas bases internas, neste caso, con ANTEX5, TESTRA/TEU, NOSTRA/DEV.

No detalle das funcionalidades, non figura entre outras, nin referencia nin desenvolvemento algún aos procedementos de sucesións e derivación de responsabilidades, poxas, o cal non quere dicir que no as teña, pero non están reflectidas no apartado da oferta.

Non se reflicte expresamente na oferta os sistemas especiais de pagamento existentes na actualidade no Concello, de todos os recibos (fácil 10) ou do IBI (bonibi); pero a plataforma contempla a posibilidade de realizar plan de pagos ( páxina 89 do anexo IV). Neste caso, a aplicación permite enviar ao banco no ficheiro de intercambio C19-14 cotas en lugar de recibos concretos.

**Avaliadas as funcionalidades, tendo en conta o contido no informe, a oferta presentada pola UTE AL Vigo, se lle outorga unha puntuación por este apartado 8.A).1.3 de 9 puntos.**

**Oferta presentada por Servizos de Colaboración Integral, SLU, SCI**

As funcionalidades quedan reflectidas no Tomo 4, apartados 4.3, 4.4, 4.5, 3.2, 3.3, 3.4, os conectores no apartado 3.6 e 3.2.10, apartado 2 e 3 do Tomo 2, que regula a metodoloxía da xestión recadatoria.

As funcionalidade mínimas están descritas na cláusula X.2.3 do PPT.

O módulo de xestión de cobros xestiona todas as posibles vías de cobro de calquera valor. Xestión do C60 (Análise, lectura, proceso). Xestión dos C57, C19, C43, C63, C34,... integración con EDITRAN.

Compensacións. Ingresos a conta.

Devolución de ingresos. Módulo de xestión de notificacións, xeración de ficheiros SICER. Notificacións electrónicas (SNE-DEH), Plataforma notific@ para as notificacións que se xeren entre as AAPP. Publicación en TEU e TESTRA.

As súas funcionalidades en módulos son:

Módulo de xestión de terceiros ( información integral, domicilios, duplicidade, domiciliacións, e integración co PMH).

Módulo de xestión de cobros (os cadernos do CSB, compensacións, ingresos a conta, xestión de devolución de ingresos indebidos, integrado o módulo con EDITRAN).

Módulo de xestión de documentos e integración con Rexistro Corporativo.

Módulo de Xestión de notificacións (Postais, electrónicas, plataforma Notific@, TEU, TESTRA).

Módulo de xestión de Recursos e alegacións.

Módulo de intercambio de información con outras AAPP.

Recadación voluntaria (Consulta, notificacións, xeración C19, suspensión de valores, propostas de baixa, baixas, fraccionamentos e aprazamentos, sistemas especiais de pago, pase a executiva.

Recadación en período executivo (Notificación Providencia de prema, formación do expediente



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 58 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

executivo, control e seguimento, procedementos de embargo en todas as modalidades, Declaración de fallidos, Sucesións e derivación de responsabilidades, declaración de crédito incobrable, ferramentas de control da prescripción, ficheiros de intercambio)

Expedientes sancionadores (alta de boletíns, control e seguimento, xestión de notificacións, xestión de alegacións e recursos).

O aplicativo que está a ofertar a licitadora é o de AYTOS, existindo un documento de autorización do apoderado a favor de Servicios de Colaboración Integral SLU, (SCI).

A licitadora, por escrito asinado polo Representante D. Pascual Seguí Bañuls, se compromete á cesión das licencias do todo o Software instalado con obxecto do contrato nesta licitación e valoran o mantemento da mesma en 58.00 euros + IVA ao remate do contrato.

Respecto da domiciliación, non se recolle expresamente que o sistema permita a domiciliación da débeda con posterioridade á emisión dos padróns.

Tampouco se recolle expresamente a posibilidade de xerar tantas cartas de pagamento con referencias de cobro na modalidade C60.2 actualizadas que se precisen.

**As funcionalidades que prestan os aplicativos, son máis amplas que as requiridas no PPT, considerando ao teor da lectura da súa oferta, que cumpren con garantía as demandas do servizo, aínda que, hai determinadas posibilidades ou melloras que non se reflicten, polo que se outorga unha valoración de 9,5 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SL.**

O documento de funcionalidades está reflectido no apartado 1.3

Criterio xeral, a xestión ou operación sobre recibos, faise co aplicativo TAO, a Xestión faise co aplicativo LAUGEST.

O documento reflicte o tratamento das liquidacións, autoliquidacións, tratamento de padróns, xestión de domiciliacións, pase a executiva, procedemento de prema, expediente executivo, embargos masivos e individuais, sucesión e derivación de responsabilidade, resolucións de fraccionamentos e aprazamentos, compensacións, devolución de ingresos indebidos, anulacións, fallidos, certificación de débedas, xestión de cobros, notificacións, xestión de multas, acreditación telemática do IVTM (ATMV), ANCERT, cadro de mando, licencias e mantemento.

Calquera operación sobre recibos, faise sobre o aplicativo TAO, LAUGEST, e o xestor da débeda, quedando este proceso desenvolto no punto 1.2 (integración e interrelación).

Todo o expediente executivo, se leva a cabo na aplicación LAUGEST, previo pase a executiva que se fai co aplicativo de TAO.

A aplicación de todos os cobros, calquera que sexa o procedemento, faise co aplicativo TAO. Dispónse dun módulo PVTESP, pago a carta, que permite, segunda a oferta, xestionar campañas de condicións especiais, Fácil 10, Bonibi...

As sancións de tráfico tamén son xestionadas con aplicación TAO, GT-Multas, que está integrado no módulo de recadación MULTAS-PDA. O mesmo acontece coa ATMV, tamén de TAO.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 59 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

As funcionalidades do xestor LAUGEST: Xestión de persoas (domicilios e persoas). Expedientes (Actuacións, recursos, derivación, expedientes individuais, ingresos indebidos, certificación de débeda, expedientes concursais, informe, arquivos, expedientes cancelados. Avisos de cargos bancarios. Avisos de períodos. Xestor documental. Xeración de embargos. Tratamento de débeda. Embargos C63. Embargos contas papel. Embargo de créditos. Embargo de salarios. Embargo de vehículos. seguimento de expedientes individualizados. seguimento de expedientes concursais. Compensacións. Fallidos. Notificacións. Compulsas. Multas. Aprazamentos e fraccionamentos.

A oferta fai o desenvolvemento de cada un procesos en 547 páxinas, que non vai ser obxecto de detalle no informe.

Incorpora igualmente os seguintes manuais de usuario: Consulta e pago de IBI e IIVTNU desde a Axencia Notarial de Certificación, TAO, (ANCERT). Acreditación telemática do IVTM, de TAO (DGT). Manual da Base de Datos de Vehículos, TAO. GT/WIN Gestión Tributaria, módulo de cargas, TAO, Gestión de Avisos e Notificacións , TAO (GAN). Gestión de Avisos e notificacións electrónicas, TAO (STA). Melloras de xestión de envío. Xestión de Publicación electrónica, TAO (DGT, TESTRA, CONECTA). TABLÓN EDICTAL ÚNICO, TAO. GT/ WIN TRB GESTIÓN TRIBUTARIA, Recadación Executiva. GT/ WIN TRB GESTIÓN TRIBUTARIA, Recadación Voluntaria. Xestión de denuncias e sancións, TAO. Xestión de pago á carta, GT/WIN-TRB, TAO.

Respecto da domiciliación, non se recolle expresamente que o sistema permita a domiciliación da débeda con posterioridade á emisión dos padróns.

Tampoco se recolle expresamente a posibilidade de xerar tantas cartas de pagamento con referencias de cobro na modalidade C60.2 actualizadas que se precisen.

A valoración que se da das funcionalidades tendo en conta que o aplicativo de cargo, abono e tratamento de recibos, faise desde GT/WIN, e que o xestor LAUGEST, e o xestor administrativo, nos atopamos cunha ferramenta que TAO xa ten superada co aplicativo eSTIMA, que outra licitadora oferta, polo que a valoración das funcionalidades queda condicionada por unha ferramenta que o propio Concello quere desinstalar para ir a unha ferramenta nova, con máis funcionalidades e cun maior desenvolvemento técnico.

**A valoración que se fai das funcionalidades dos aplicativos, co condicionante GT/WIN, é de 6 puntos.**

**CRITERIO 8.A).2 MELLORAS:**

As melloras deberán vir desenvolvidas funcional e metodoloxicamente, especificadas a súa execución temporalmente e cuantificadas economicamente co obxecto de facilitar a súa valoración, de tal xeito que unicamente serán valoradas no presente apartado aquelas melloras ofertadas respecto das que se concrete expresamente na oferta o presuposto, prezo ou custo, cando menos estimativo, que supoña para o licitador a súa posta en funcionamento. En caso contrario, cando non se exprese o custo da mellora ofertada, ou cando o mesmo sexa indeterminado, ou ben requira a realización de cálculos financeiros ou complexos, a puntuación outorgada polo presente apartado á mellora ofertada será de 0 puntos.

Melloras, valorase con ata 5 puntos, coa seguinte desagregación:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 02/08/2017 13:23	Páxina 60 de 74
Expediente 16863/541	Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3	
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 <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Apartado 8.A).2.1.-:Proposta concreta de mecanismos que axuden a evitar o fraude fiscal e que teñan efecto directo na mellora e axilización na xestión: valorarase con ata 2 puntos.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT)**

A licitadora presenta un grupo de melloras que van a mellorar a eficiencia, aínda que na maioría dos casos, nada teñen que ver con mecanismos que eviten o fraude fiscal, si coa eficiencia. A referencia a este criterio está reflectido nunha carpeta independente, cualificada como melloras.

A formación diaria da relación de concursados, incorpora maior eficiencia, xa que vai posibilitar presentar as débedas ao concurso e ter unha data para comunicar as que vaian contra a masa.

As campañas desde o Centro de Atención Telemática de depuración de datos, completar direccións ou procura de domicilios alternativos, cruce de ficheiros co INE, poden ser avaliadas como efectivas para evitar fugas de contribuíntes. Outras campañas que se relacionan, nada teñen que ver co fraude fiscal, máis ben teñen a condición de informativas.

Os avisos previos a notificación da providencia de apremio, aportará un aumento de pagamentos coa recarga do 5%, pero non ten relación algunha con medidas para evitar o fraude e tampouco con maiores ingresos, xa que abren unha porta adicional ao pago co 5% e non co 10%.

O sistema SICER, aporta eficiencia aos procedementos, reduce custes e da máis seguridade ao proceso pola súa automatización, aínda que tampouco se pode tomar en consideración aos efectos de valoración no apartado do fraude fiscal.

As actuacións automatizadas xeran como é normal, axilidade no procedemento, que vai a supor unha maior eficiencia, aínda que non computable na mellora para evitar o fraude.

Os sistemas de pago a través do portal do cidadá con cargo en conta bancaria mediante tarxeta do contribuínte sen custe algún, é un sistema que xa está implantado no actual procedemento de pago, polo que, tampouco se valora.

Integración e interoperabilidade. A interoperabilidade é unha obriga legal imposta polo RD 4/2010 (ENI) ao igual que o contido do RD 3/2010 (ENS), o que posibilita compartir información e a súa reutilización. Isto é unha obriga que é de aplicación nunha administración electrónica (Lei 39 e 40/2015).

A valoración económica para a vida do contrato, segundo a táboa 1, é de 400.080 euros, aínda que as de maior contía, están relacionadas coa xestión propia do contrato e co sistema SICER, tratamento informático de notificacións de Correos (171.000 euros). O mesmo acontece co custe dos avisos previos de providencia de apremio (96.000 euros), que outras licitadoras tamén van a utilizar esas plataformas e non son obxecto de valoración na loita contra o fraude fiscal.

**A valoración que se da a este conxunto de melloras é basicamente de eficiencia non polo plan para evitar o fraude fiscal. Non teñen valoración económica, aínda que aportan un plus, polo que a valoración é de 1 punto.**





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI.**

As medidas concretas que aplican para perseguir o fraude fiscal e mellorar a eficiencia. Parten en primeiro lugar, da análise do Tax-gap, diferenza entre o obxectos tributarios e a recadación efectiva, para elo, propoñen:

Minimizar vía inspección as omisións fiscais.

Melloras na recadación executiva para aumentar e eficiencia e reducir a débeda pendente.

Eficiencia en medidas e accións para evitar a litixiosidade fiscal.

A licitadora se compromete a dedicar ao Tax-gap 20.000 euros ano, 80.000 na vida do contrato.

A segunda medida que propoñen e a detención do fraude tributario no IAE, mediante a comprobación anual do censo remitido pola AEAT, comprobando os seguintes extremos:

Diferencias entre as superficies que figuran no censo do IAE e superficies reais.

Exame da correlación entre actividades declaradas e as desenvoltas.

Comprobación das cifras de negocio aos efectos da exención.

Revisión dos ficheiros de exentos e causa da mesma.

Verificación de que as regularizacións foron incluídas na matrícula definitiva.

Comprobación trimestral das liquidacións enviadas pola AEAT.

Análise en relación coa información do observatorio de defraudación por epígrafe por elemento tributario.

Programas de control de fraude no ICIO.

Unha vez rematada a obra ou construción /instalación, comprobar o custe de execución material, cun plan de obras a inspeccionar.

A esta tarefa, a licitadora dedicará 9.000 euros /ano.

Programa para detención do fraude tributario no IIVTNU.

Comprobación das liquidacións presentadas. Investigación dos feitos impositivos. A información se obterá a partir dos ficheiros ANCERT e do INE, cotexando información co IBI, sobre transmisións patrimoniais, Sucesións e Doazóns.

A contía dedicada a esta investigación, é de 12.000 euros ano.

Programa de control de fraude na taxa de ocupación do dominio público do 1,5%.

Determinación das empresas enerxéticas que operan no termo municipal, para que informe sobre as comercializadoras. Para elo se utilizará a ferramenta DATA Warehouse e a interconexión co Rexistro Mercantil.

Revisión das declaracións presentadas.

O procedemento a seguir queda detallado no apartado 2 de Melloras.

A licitadora dedicará a esta tipo de investigación 5.000 euros ano.

A contía total adicada nos 4 anos do contrato a evitar o fraude, a licitadora as avalía en 664.000



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 62 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

euros.

En relación coa mellora na eficiencia, a licitadora fai referencia a plataforma de acceso multicanle e servizos telemáticos e a utilización da plataforma EDITRAN, que permite acortar os tempos de tramitación nas distintas fases do C63, o C60 como o control sobre as devolución do C19.

O custe anual de utilización da plataforma EDITRAN é de 5.800 euros.

Por outra banda, a ferramenta de Control de Xestión coa metodoloxía desenvolta no documento 3, MEMORIA, apartado 3.6 Modelo de xestión, da pautas e un aumento na calidade e eficacia do servizo, incorporando o plan de tarefas identificados de entre 200-250. Outro elemento que incorpora, é un memorandum de garantías, é un catálogo de boas prácticas. Relacionan un plan de 18 actuacións para a investigación e seguimento dos ben e dereitos dos debedores e 34 para incrementar a recadación en período executivo.

A contía destinada a axilización da xestión de cobro en período executivo, as cuantifican en 314.000 euros.

**Por esta mellora, se lle outorgan os 1,5 puntos previstos no apartado 8.A.2.1 do PCAP.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST.**

En relación co apartado, a licitadora o reflicte no proxecto técnico 2.1.

A primeira medida que propoñen é a creación de unha Unidade Operativa Anti-Fraude, formada por 3 técnicos especializados, contando con 2 persoas con gran experiencia en recadación executiva e procedemento sancionador.

O plan en executiva é detectar as actuacións que impiden o cobro efectivo da débeda, como pode ser: Vaciamento patrimonial, interposición de persoas ou entidades para dificultar a derivación de responsabilidades, procesos de deslocalización. Para elo, se definirán as condutas de risco e o impulso de convenios de colaboración na materia coa Facenda da Xunta, AEAT, Ministerio fiscal..

En ocultación de bens e vaciamento patrimonial: Reforzo da coordinación coas áreas liquidadora. Desenvolvemento dunha metodoloxía de avaliación de risco recador para identificar aos debedores que realizan acción de ocultación ou vaciamento patrimonial, adoptando medidas cautelares. Aplicación de medidas na vía administrativa, aplicando a responsabilidade solidaria prevista no artigo 42.2 da LXT.

En actuacións fraudulentas para evitar a derivación de responsabilidades: Aplicación de todos os supostos de responsabilidade a administradores. Colaboración dos servizos de inspección e xestión tributaria. Estudo de sancións.

Así se van describindo medidas para a utilización de entramados societarios, actuacións sobre contratistas e subcontratistas, actividade das entidades dedicadas á creación de sociedades, deslocalización de contribuíntes, etc.

No apartado de periodificación dos traballos, incorporan unha táboa na que se reflicten os procesos de xestión ordinaria, como as solicitudes de información a Seguridade Social, Rexistro, revisión-ampliación de embargos, expediente de falecidos pola derivación, fallidos, seguimento de procesos concursais.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 63 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Consideran que a documentación debe ser compulsada, así mesmo, xustifican o desenvolvemento e consecución do obxectivo a partires das súas ferramentas, GESSAN móbile, de tal forma que no momento que se grava xa pasa a BBDD, impedindo potenciais cohechos. MCam, que permite a identificación de matriculas de vehículos en movemento. Un plan de control tributario, desagregando os obxectivos, liñas xerais e un cadro de mandos operacional para asistir aos técnicos municipais na loita contra o fraude.

A valoración que figura na oferta para este concepto é de 191.000 euros para a vida do contrato.

A valoración do anti-fraude técnico que representa a contía máis importante, non está descrita, no sentido de que non é posible saber si son os dispositivos GESSAN móbile e Mcam, ou é o equipo de recursos humanos dedicados a esta finalidade, polo que se se trata dos dispositivos, estes xa están ofertados para a xestión do propio servizo que é obxecto do contrato.

**A avaliación feita deste apartado, aínda que a oferta é bastante xenérica, incorporando equipos que xa foron ofertados para o cumprimento do obxecto contractual, se lle outorga 1,5 puntos dos previstos no apartado 8.A.2.1 do PCAP.**

**Oferta presentada por Servicios de Colaboración Integral, SLU, (SCI)**

Quedan reflectidas no Tomo 2, apartados 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.3

Propoñen fomentar o cumprimento voluntario das obrigas tributarias, mediante información e asistencia ao contribuínte.

Coordinación entre os órganos liquidadores e recadadores.

Medidas concretas de prevención do fraude en recadación.

Declarar e esixir responsabilidade solidaria prevista nos casos de ocultación de bens e dereitos do obrigado ao pago.

Axilización dos procedementos de embargo.

Formación na materia do persoal funcionario dos servizos afectados como da adxudicataria en materia de fraude fiscal.

Anotación preventiva de embargos de inmobles fora do termo municipal.

Continuar no procedemento recadador contra os herdeiros.

Incrementar os procedementos que permitan trasladar a responsabilidade da débeda tributaria.

Reforzar os convenios entre administracións para estreitar o cerco dos bens embargables.

O prazo de implantación desta MEDIDA será de 3 meses desde o inicio do contrato. O seu custe para os catro anos sería de 120.000 euros.

Cursos de formación de estudo do fraude fiscal por tributos, perfil do defraudador, ocultación de feitos impositivos e novas forma de fraude na lei 39/2015.

4 cursos anuais de 3 horas de duración.

Custe para a vida do contrato, 12.000 euros, implantación, 3 meses a partires do inicio do contrato.

O plan de control de fraude, se desenvolverá en fases: unha enquisa na primeira fase, nunha



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 64 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

segunda fase, campañas publicitarias e unha terceira, unha vez detectado, a través do procedemento administrativo, as actuacións previstas.

O custe desta mellora para os 4 anos é de 20.000 euros.

A través da plataforma PIE (plataforma de intermediación de datos do MINHFP), permite a consulta de datos sen que ter que solicitar información ao cidadá, ao estar actualizados os datos, limita e impide o fraude.

Custe desta medida para os 4 anos 35.200, prazo de implantación, 3 meses desde o inicio do contrato.

**As propostas, a súa efectividade e o seu custe, son consideradas como relevantes, polo que se lle outorga unha valoración de 1,5 puntos.**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SL.**

Os mecanismos que presenta teñen base nos principios e criterios seguintes: Teñen carácter estratéxico, planificación global, flexible, a investigación como referencia, información como condicionante de éxito, traballo en equipo, implicación dos RR.HH na execución do plan, adecuación á organización.

As medidas son:

Organizativas, debedores obxecto de inspección. Obtención de información patrimonial actualizada. Desenvolvemento de procedementos informáticos. Colaboración coa xestión tributaria. Creación dun departamento de investigación do fraude dentro da xestión executiva (non especifica que medios).

Supostos de Fraude e medidas de acción: Ocultación de bens e vaciamiento patrimonial. Actuacións fraudulentas co obxecto de evitar a derivación de responsabilidade. Utilización de entramados de sociedades. Creación de sociedades sucesivas. Aparente actividade da sociedade para evitar aos responsables subsidiarios.

Outras medidas: Investigación patrimonial nos supostos de fraccionamento con exención de garantía. Control de calidade do plan de prevención.

A contía temporal destinada a esta mellora é de 182.247,5 euros, onde a partida máis relevante, é a do persoal destinado ao plan, avaliada en 142.247,5 euros.

As medidas son moi xenéricas, salvo a de implementar unha oficina ou departamento con este propósito, que si o custe especificado é para os catro anos, a dotación orzamentaria sería moi baixa.

**A valoración que se fai desta mellora en termos comparativos coas restantes ofertas, é de 1,25 puntos.**

Apartado 8.A).2.2: Implantación, pilotaxe e posta en marcha de solucións que permitan melloras cualitativas e cuantitativas na captura electrónica de datos e información para a tramitación dos procedementos de liquidación en ingresos Municipais de toda natureza: valorarase con ata 2 puntos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 65 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

O dispositivo de firma dixitalizada por parte do notificado, da unha imaxe moderna, aínda que nada ten que ver coa captura electrónica de datos, está máis encamiñada a facilitar á adxudicataria do servizo o escaneo do documento asinado manualmente para a súa incorporación ao expediente.

Proba electrónica de entrega. Este sistema si que aporta unha vantaxe xa que reduce os prazos de entrega dos acuses de recibo. É un sistema seguro cun código de verificación CSV.

Plans de solicitude telefónica de Facil 10, Bonibi e fraccionamentos e aprazamentos. Isto facilita os procedementos ao solicitante.

A integración co INE, posibilita coñecer as variación dos debedores falecidos e a procura da existencia de herdeiros. Esta interoperabilidade aporta valor.

En relación coa plataforma ANCERT, permite coñecer a débeda e pago pendente de IBI desde a Notaría, xerar liquidación do IIVTNU, copia electrónica da escritura pública, así como o cambio de titulares, aceptación de herdanzas, etc. Aporta valor a captura de datos de relevancia tributaria.

Interoperabilidade con AEAT-PROTEELL, que permite o subministro de información patrimonial para embargo de bens, acceso a domicilios fiscais, embargo de devolucións tributarias. Aporta información relevante para a captura de datos de relevancia tributaria.

Interoperabilidade coa plataforma de intermediación de datos (PIE). Entre a vantaxe máis notable, é que posibilita consumir datos doutras administracións públicas que vertan a Plataforma Datos.

Aplicación SMARTFINES para dispositivos móbiles, que permite a imposición de denuncias a través de dispositivos Android e Iphone. A denuncia é automaticamente rexistrada no sistema e está integrada con ATEX5.

A valoración total desta medida a cuantifican en 561.700 euros. A medida de maior custe e a proba de entrega electrónica, documento con selo de tempo e co detalle da sinatura da persoa que recibiu o envío (472.000 euros). Esta proba aporta seguridade xurídica o procedemento, entendemos que debería ser obxecto de valoración no plan de calidade e organización do traballo, apartado de innovacións introducidas no modelo de xestión. Ven sendo unha constante das licitadoras, computar todo en todos os criterios.

**A valoración dada a este apartado é de 1 punto.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI**

En relación coa mellora reflectida na páxina 22, apartado 2.2.1 na achega de PDAs e impresoras, non é obxecto de valoración neste apartado, non contempla número nin importe que permita ou de algunha interpretación sobre o previsto na cláusula 8.B.3.1 do PCAP dos criterios avaliados a través de fórmula.

Implantación de ferramentas para notificacións (NOTMOV), que da en tempo real a notificación con verificación do lugar de entrega da mesma vía GPS.

A licitadora fai unha valoración destas melloras durante a vida do contrato de 120.600 euros, que como se fixo constar no informe, -aínda que non fan constar o número de PDAs nin o seu importe-, as mesmas teñen por finalidade axilizar as notificacións, en nada se corresponden cos equipos de captura e



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 66 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

emisión electrónica que son obxecto de valoración no sobre C) que regula o apartado 3.1 da cláusula 8.B) do PCAP. Tampouco se vai a valorar o contido das 21 sesión de formación da policía ni asistencia por incidencias, xa que as mesmas sempre van a ter como finalidade mellorar os canles da xestión sancionadora, que a súa vez, xera una rendibilidade para a adxudicataria contribuíndo a reduci-lo custe da prestación e a incrementar o marxe. Polo tanto, hai determinados contidos deste apartado que non son obxecto de valoración por considerar que son os propios e necesarios para a xestión do servizo.

**En consecuencia co anterior, este apartado se vai a valorar con 1 punto.**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST.**

O subcriterio que é obxecto de avaliación, está reflectido no apartado 2.2 do proxecto técnico.

Fai referencia aos dispositivos que habilitan o pago, PCS, Smartphones e caixeiros tributarios, autoliquidacións on-line, App móbil de pago multiplataforma misTributos que facilitan os trámites tributarios aos cidadás, atención personalizada con Chat en liña, sistemas de notificación interoperable que supón unha vantaxe para o cidadá, portal de revisión de infraccións de tráfico (SEGVIAL), SMS tributarios.

En relación con cada unha das solucións, fan unha descrición das mesmas. O caixeiro tributario é un caso de éxito, amosan as cifras de recadación a través deste dispositivo que teñen implantado.

Fan unha valoración de 271.380 euros, aínda que, coa excepción dos caixeiros tributarios, practicamente todas as medidas xa forman parte do proxecto técnico de calidade e organización no traballo, que xa foi obxecto de valoración no apartado 8.A.1.1.

**En consecuencia co anterior, ás melloras se avalían con 1 punto.**

**Oferta presentada por Servicios de Colaboración Integral, SLU, (SCI)**

A licitadora na súa oferta, incorpora un código OCR ás notificacións e liquidacións que permite a descarga de documentos polo interesado.

No Tomo 2, apartado 7, reflicten todos os procedementos aos que fai referencia este apartado.

Ofertan un sistema de descarga remota das fixas de radares. Substitución de dispositivo Mando Radar por Tablet Panasonic CF19 e aplicacións de software a actualización da Aplicación Multascan existente pola aplicación Traffigest.

A valoración desta mellora é de 29.200 euros, aínda que no resume a cuantifican en 59.200 euros.

Ofertan un radar móbil con vehículo incluído, Marca Citroën C-3, entrega inmediata

Custe da mellora para os 4 anos do contrato, 65.000 euros.

**A vista da proposta, este apartado valórase con 1 punto.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 67 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

**Oferta presentada por Auxiliar de Recaudación, SL.**

A oferta contempla un rexistrador óptico de matrículas a disposición da Policía Local, cunha valoración de 32.450 euros.

Deseño e implantación de solucións web: para Asesores Fiscais e Avogados. Para Notarios. Para Administradores de fincas. Para xestores administrativos. Para procuradores.

A valoración é de 17.286 euros.

Estas solucións web, permite a estes usuarios consultar datos dos seus representados. No caso dos Notarios, a través ANCERT (Agencia Notarial de Certificación), posibilita a consulta de liquidación do imposto en IBI, IIVTNU, tamén para sucesións e doazóns, etc. Coa excepción dos Notarios, estas solucións web, están máis enfocadas a dar respostas cara a eses colectivos que como mellora de capturas para o Concello

**A valoración desta mellora é de 0,75 puntos.**

Apartado 8.A).2.3: Melloras no servizo de recadación de atención ao contribuínte: valorarase con ata 1 punto.

**Oferta presentada por Gestión Tributaria Territorial, SAU (GTT).**

Para esta licitadora, as melloras están centradas no Centro de Atención Telemática e na Oficina Virtual Tributaria. A atención de luns a venres no CAT e 8,00 horas a 20,00 horas. Os sábados de 8,00 a 14,00 horas. Na OVT está aberta ao cidadá as 24 horas do día, 7 días a semana, todos os días do ano. A través da OVT, pódese facer o pago de recibos, consulta de cargos, consulta de embargos, consulta de IBI, recibos pendentes, consulta de procedementos, presentación de alegacións, recursos, autoliquidacións, recibos pagados, etc.

Ofrecen unha oficina de xestión e recadación de multas adicional na Rúa Progreso con 93 metros cadrados adicados a esta finalidade.

Integración con Cl@ve, realizado a través de SIT e OVT.

Wifi gratuíta na oficina. A criterio do técnico informante, esta mellora non ten moito valor, xa que no espazo que conforma lonxa, hai wifi corporativa gratuíta, polo que esta mellora non aporta nada.

Plan de comunicación en colaboración co Concello para establecer novos canles de atención e comunicación cos usuarios, tendo presenza nas redes sociais e nun chat tributario. Consideramos que o chat tributario pode ter un gran rendemento, posibilita a resolución de dúbidas de forma continua.

Campañas de concienciación en materia de seguridade vial dirixidas e evitar os principais factores de risco (alcohol, drogas, exceso de velocidade, etc.).

Carta de servizos. Na que se inclúa compromisos de calidade e información de trámites, información sobre dereitos e obrigas. Elaboración dun manual de trámites.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 68 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Puntos electrónicos de información ao cidadá, coa dotación de 2 quioscos multimedia para asistir ao cidadá en trámites a través da OVT.

A valoración que se fai das melloras é 584.400 euros, ao igual que en supostos anteriores, o custe importante é o do CAT, que xa foi valorado no criterio 8.A.1.1, neste caso ten un custe de 360.000 euros. Non quere dicir que non aporte á atención ao contribuínte, pero forma parte da súa proposta para o devandito criterio.

Con carácter xeral, fan constar que as melloras que non se executen non serán obxecto de compensación.

**Tendo en conta os sistemas que se poñen para dar unha maior atención e asesoramento ao contribuínte, se outorga por esta mellora, 1 punto.**

**Oferta presentada por Coordinadora de Gestión de Ingresos, CGI**

Fundamentalmente, as súas melloras están na atención ao cidadá.

Atención presencial de 9 a 14 horas o de 16, a 18,30, esta mellora non aporta mellora, por ser o horario de atención ao público previsto na cláusula X.1 do PPT o de 8,30 a 14,00 e 16,00 a 18,30 horas, tampouco se pode dicir que aporte algo, xa que o inicio atrasa a hora de atención ao cidadá previsto no PPT cidadá. Atención telemática de 8,00 a 20,00,

Propoñen a creación dun dominio que debe ser autorizado polo Concello para da maior axilidade ás comunicacións por correo electrónico.

Campañas de SMS de avisos de actuacións municipais

Fan unha valoración de 188.800 euros destas melloras para a vida do contrato, aínda que que na súa maioría, resultan de tarefas que se deben imputar á xestión ordinaria do servizo.

**Polas limitacións antes expresadas, por este apartado se lle outorgan 0,5 puntos**

**Oferta presentada pola UTE Grupo AL Vigo, conformada por dúas empresas do mesmo grupo (ASESORES LOCALES CONSLUTRORÍA, SA e RDPOST.**

Están reflectidas no apartado 2.3.

En relación coa atención ao contribuínte, proponse engadir un cuarto posto de atención en xanela. A criterio deste técnico, máis que un posto adicional na xanela, o valor que aporta á prestación, é a capacidade que ten o persoal da xanela para solventar de forma eficiente as dúbidas que presentan os contribuíntes. Así mesmo, nos locais adicionais que se ofertan, nas oficinas de distrito, que poderían ser os CCCC, se podería ver a posibilidade dunha oficina de información.

Tamén inclúe un sistema de xestión de citas e quendas con un módulo web de xestión de citas



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 69 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

integrable con de xestión de quendas.

Centro de Atención ao Contribuínte (CAC), cunha atención telefónica activa de recadación executiva e multas, así como de outros servizos en horario de luns a venres de 8,00 a 19,00 horas. Esta mellora forma parte do servizo que ten prestar a adxudicataria, non debe ser obxecto de valoración neste criterio.

Incorporan unha carpeta do cidadá propia integrada coa sede electrónica do Concello. En relación coa mellora, habería que ver a súa compatibilidade coa carpeta cidadá corporativa. De resultar adxudicataria, os servizos informáticos verían a idoneidade ou non para a súa incorporación.

Incorporan accións que son as propias da prestación, como son os cambios de datos, consultas da súa situación en web, domiciliación, etc, que non deben ser obxecto de valoración por formar parte das prestacións que ten que facer obrigatoriamente o adxudicatario do contrato.

Fan unha valoración de 380.000 euros, onde o importante máis importante é o do persoal adicional das oficinas de distrito e o do CAC.

**A valoración que se dá por este apartado, é de 1 punto.**

**Oferta presentada por Servicios de Colaboración Integral, SLU (SCI)**

Propoñen a dedicación en exclusiva dun posto dun empregado para atender a consultas. Consideramos que esta opción, de manter unha persoa, coa cualificación axeitada a atender consultas en unha front-office, evitaría moitas reclamacións e recursos.

Esta mellora é axeitada, aínda que non é obxecto de valoración, xa que forma parte do servizo ordinario de asistencia ao contribuínte. Ademais, xa forma parte dos medios ofertados pola licitadora para a prestación do servizo. Fan unha valoración desta mellora de 80.000 euros para a vida do contrato. De resultar adxudicataria, sería esixible de forma individualizada ao marxe do persoal proposto.

Propoñen un plan de xornadas formativas nas AAVV e outros colectivos que indique o Concello. 5 xornadas anuais de 1 hora cada unha, estimándose o custe para os 4 anos de 6.000 euros.

Impulso das comunicacións por SMS, custe para os 4 anos 20.000 euros.

Xornadas informativas para colexios profesionais, asociacións profesionais, etc, cun custe para os 4 anos de 6.000 euros.

Blog xurídico atendido polo gabinete xurídico, con respostas automáticas, filtros, etc, prazo de contestación 24 horas, dispoñible as 24 horas do día. Custe previsto, 60.000 euros na vida do contrato. Esta mellora xera un alto grado de satisfacción ao contribuínte, que busca unha resposta a un problema tributario.

Incorporación á web de guías para cumprimentar os distintos formularios para a tramitación, dispoñible as 24 horas, sendo o custe para os 4 anos de 28.000 euros. Estas guías terían que adaptarse aos modelos oficiais aprobados para cada ano.

Buzón de queixas e suxestións, tramitación de consultas, dispoñible as 24 horas, cun custe de 40.000 euros na vida do contrato.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 70 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Fomento das comunicacións a través das redes sociais, custe, 6.000 euros na vida do contrato.

Instalación dun medidor de percepción de calidade na xanela de atención ao público, custe da medida 20.000 euros ano.

Publicación dunha APP para móbiles, chamada MyCityPocket, que o cidadá pode descargar gratuitamente, que lle permitirá interactuar co Concello (aviso de incidencias, xestionar datos persoais, tributos, domiciliacións...).

Os prazos de implantación de todas as melloras é de 3 meses desde o inicio do contrato.

**Dada a contía das melloras, a valoración feita por este apartado é de 1 punto**

**Oferta presentada por Auxiliar de Recadación, SL**

Ofrecen un segundo local de alomenos 300 metros cadrados, non especifican a rúa, falan dunha zona céntrica.

Na oficina de recadación interna, oferta personalizar o espazo de atención ao público.

En relación co horario e atención ao público que propoñen como mellora, non pode ser considerado, xa que é o mesmo que o que esixe a cláusula X do PPT.

Tamén ofrecen un punto de información multimedia, na oficina satélite e na oficina interna. Trátase dun ordenador con software multimedia instalado, na que se ofrece información municipal, tramites, canal de comunicacións, aínda que non é unha mellora para o contribuínte, máis ben, é unha mellora ao cidadá en xeral.

Ofrecen un sistema de xestión de quendas que orientará ao cidadá cara o posto de atención determinado en función da asistencia requirida.

Un centro de contacto e atención telemática, recibirá chamadas mediante unha liña 91. As chamadas perdidas rexistradas, serán atendidas nun prazo máximo de 3 horas.

Unha aplicación para dispositivo móbil, complementaria da oficina virtual.

Colaboración para o deseño e implantación de enquisas na web.

Atención personalizada aos contribuíntes estranxeiros.

A valoración destas melloras, é de 272.233,50 euros, sendo a contía máis importante a correspondente a oficina satélite, 43.200 euros ano por 4 anos. O PCAP non considerou necesario un segundo local

En canto aos medios de pago, ofrecen o pago en caixeiros automáticos. Pago por móbil, pago por teléfono, pago por IUPAY (sistema máis seguro de pago, alternativa a PayPal) e pago por PayGold, aínda que se está coa integración do PayGold desde un dispositivo esmartphone, ao día de hoxe non está operativo.

A valoración destas melloras é de 58.530,80 euros.

**A valoración que se fai deste apartado de melloras, é de 1 punto.**



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 71 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Contestación aos requirimentos feitos

En relación coas aclaracións solicitadas pola Mesa de Contratación relativas a determinadas especificacións da cláusula X.2 do PPT, que non figuraban explícitas na oferta ou que de figurar, non resultaban suficientemente claras, as tres licitadoras deron contestación ao solicitado nos prazos previstos, en sínteses podemos facer o seguinte resume:

Auxiliar de Recadación, SL, considera que a aceptación do PCAP, FEC e PPT, leva implícito o cumprimento dos requirimentos, e considera que será na fase de execución do contrato cando proceda dar cumprimento aos requirimentos previstos na Cláusula X.2 do PPT, relativas a instalación do hardware e software no CPD principal e secundario, así como a cesión das licencias ou aplicativos se fose o caso.

En relación coa aclaración da UTE GRUPO AL VIGO, do Grupo AL, aclaran que nas páxinas 166 e seguintes do documento 1.3, sección 1.3.12, nas condicións de uso, subsección 1.3.12.1 e 2, establece que: "Una vez concluído el contrato, la UTE Grupo AL VIGO, cederá el software instalado al Concello de Vigo". Consideran por tanto que a UTE da cumprimento aos requirimentos previstos no PPT, FEC e PPT.

En relación ao custe de mantemento do aplicativo, se ben asumen que deberá incluírse no contrato, no apartado 1.3.12.1, consideran que a lectura da devandita sección explícita que o o mantemento ao termo do contrato correrá integramente a cargo da UTE, sen custe algún para o Concello de Vigo.

En canto á instalación do hardware e software, aclaran que na sección 1.4.2.3, "la instalación y despliegue de la infraestructura exigida por el Pliego Técnico en el CPD Principal y respaldo".

A UTE AL VIGO, fai unha aclaración completa ao solicitado.

Gestión Tributaria Territorial, SAU, considera que o contido do PACP e do PPT, son vinculantes e polo tanto a declaración responsable de coñecemento e a aceptación dos mesmos é incondicional.

No entanto o anterior, aos efectos de aclaración expresa, fan constar o seguinte: "EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, GTT SE COMPROMETE A CEDER EL SIT-gtt AL FINALIZAR EL CONTRATO por exixencia contractual del obrigado cumprimento.

En relación coa instalación do hardware o software, ao igual que no caso anterior, son obrigas contractuais, aínda así, fan constar o seguinte: "EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, gtt SE COMPROMETE A LA LLEVAR A CABO LA INSTALACIÓN EN EL CPD MUNICIPAL, SIENDO ELLO UNA EXIGENCIA CONTRACUTAL DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

En relación co custe de mantemento, eles consideran que no poderían incluílo no sobre B, xa que forma parte dos criterios avaliábeis mediante fórmula. A este respecto, hai que aclarar non é así, a cláusula 8.B.3, no seu apartado 1, fai referencia a "achega, mantemento e reposición dun mínimo de 50 equipos de captura e emisión electrónica de denuncias por parte dos axentes municipais", non se trata do mantemento do aplicativo xeral de recadación.

En todo caso, parece desprenderse da súa aclaración, que o custe de mantemento dos aplicativos está no sobre C.

Polo tanto, aínda tratándose de obrigas contractuais, tanto a UTE AL Vigo como GTT, fixeron as



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 72 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>





CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

aclaracións solicitadas, constituíndo un xesto de transparencia da súa oferta. Auxiliar de Recadación, SL, remitiuse a súa condición de mera presentación da oferta, aceptou integramente e comprometeuse a cumprir.

### Resume

As ofertas presentadas inciden nunha parte exclusiva do método DAFO. Soamente amosan as súas fortalezas e oportunidades, os dous elementos restantes da matriz, non forman parte do desenvolvemento da mesma. Unhas presentan a súa fortaleza baseada na atención ao contribuínte, outras nos procesos de notificación e os seus rendementos, outras nas ferramentas que conforman os aplicativos, outras na experiencia dos seus equipos, é nalgún caso, no proceso de xestión das infraccións de tráfico tendo en conta os tempos tan curtos de tramitación que teñen estes ingresos.

Se podería concluír, que cada licitadora cos seus produtos, ofrecen fortalezas e oportunidades de xestión distintas, aínda que as variacións ou diferenzas que representan as ofertas, son de matiz, máis de presentación que de resultados reais, aínda que tamén como se fixo constar no desenvolvemento da análise e que figura no informe, tamén hai debilidades, de aí, que ningunha das licitadoras obtivese a puntuación máxima prevista.

Coa excepción dunha das licitadoras que presenta un aplicativo de xestión que non supón avance en relación coa situación actual, calquera outra das ofertas presentadas, pode prestar o servizo con solvencia, obtendo uns resultados en termos de atención ao contribuínte, melloras na prestación, rapidez en resposta, transparencia, e sobre todo en eficiencia, que superarán aos do servizo actual, que ten outra configuración menos integrada, onde conviven distintos aplicativos entre a recadación executiva e voluntaria, uns aplicativos, que aínda reflectindo os avances normativos, a súa arquitectura e funcionalidades, non está concibida para alcanzar e compatibilizar os obxectivos ou misión do servizo: Atención ao contribuínte e eficiencia e sobre todo a interoperabilidade cos aplicativos corporativos.

A atención e asesoramento ao contribuínte, nunha administración cada vez máis electrónica, ten que presidir toda a actividade pública, a Lei Xeral Tributaria o Regulamento de Recadación a Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, a Lei de Transparencia, acceso a información pública e bo goberno, entre outras, a través de procedementos distintos, inciden nesta necesidade, converténdoa nunha obriga da administración fronte ao cidadá. Polo tanto, nos procesos e procedementos de recadación, a administración en xeral, e o Concello de Vigo en particular, nas súas actuacións deben ter como obxectivo primario, a atención, asesoramento e respecto ao contribuínte.

En canto á eficiencia, é evidente, que aquí hai unha confluencia de intereses, tanto da adxudicataria como do Concello, a máxima recadación, polo que, as ferramentas e medios técnicos adicados á prestación, así como o valor que aporta un know-how, son fundamentais para garantir os resultados.

A interoperabilidade, non só é unha necesidade legal determinada polo Real Decreto 4/2010 (ENI), senón que é unha forma de relacionarse e reutilizar a información de outros axentes públicos e privados, que posibilita unha maior rapidez na xestión, menos custes de tramitación, maior seguridade na obtención e formación da información, en definitiva, compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre os axentes.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 73 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>



CONCELLO DE VIGO  
TESOURERÍA-RECADACIÓN

Expediente Nº: 16863/541

Táboa de resultados finais dos criterios suxeitos a xuízo de valor.

Apartado 8.A).	GTT	CGI	UTE AL	SCI	AX.REC
<b>1.1.- Calidade e organización do traballo</b>	<b>8,75</b>	<b>7,50</b>	<b>8,50</b>	<b>9,75</b>	<b>5,90</b>
Plan de traballo na prestación, diagrama de procesos e secuencias de esforzos	4,00	4,00	4,00	5,00	3,00
Tempo de resposta na tramitación de expedientes (redución tempos notificación)	2,00	1,00	1,75	2,00	1,25
Innovacións incorporadas ao modelo, que redunden na maior calidade do servizo	1,75	1,50	1,75	1,75	,75
Contido das tarefas encomendadas aos postos	,50	,50	,50	,50	,40
Plan de formación continuada	,50	,50	,50	,50	,50
<b>1.2.- Integración e interrelación</b>	<b>9,00</b>	<b>8,00</b>	<b>9,00</b>	<b>9,00</b>	<b>5,00</b>
Colaboración servizos munic. (Aplicativo X. Tributaria, Inspección, Contabilidade, Exptes; PMH, F.elec.	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00
Sistemas de intercambio de datos coas aplicacións que se especifican no PPT	5,00	4,00	5,00	5,00	2,00
<b>1.3.- Funcionalidades da aplicación</b>	<b>9,00</b>	<b>10,00</b>	<b>9,00</b>	<b>9,50</b>	<b>6,00</b>
<b>2.- Melloras</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,50</b>	<b>3,50</b>	<b>3,00</b>
Proposta concreta de mecanismos que axuden a evitar o fraude	1,00	1,50	1,50	1,50	1,25
Impl., pilotaxe e posta en marcha melloras na captura electrónica de datos e información	1,00	1,00	1,00	1,00	,75
Melloras no servizo de atención ao contribuínte	1,00	,50	1,00	1,00	1,00
Total. 8.A)	29,75	28,50	30,00	31,75	19,90

En Vigo, o Tesoureiro Municipal (responsable do contrato): Luis García Alvarez



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 02/08/2017 13:23

Páxina 74 de 74

Expediente 16863/541

Código de verificación: 25E24-24C3B-CE83A-348B3

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>