



EXPTE.: 899/500/09

CONCELLO DE VIGO
Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

ASUNTO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN COS SERVICIOS DE XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO PARA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS FUNCIÓNS CATASTRAIS.

PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS

O presente Prego de Condicións Técnicas ten por obxecto establecer as especificacións que rexerán á contratación de servizos relativos a parte das funcións catastrais que o Concello desenvolve en virtude do Convenio de Colaboración en materia de Xestión Catastral, asinado entre o Concello e a Dirección Xeral do Catastro e, outras funcións complementarias que se derivan da implantación no Concello do sistema LOCALGIS.

I OBXECTO DO CONTRATO.

LOTE A) ZONA ESTE:

Servizos de Colaboración co Servizo municipal de Xestión Catastral Delegada (Unidade 503) e co Servizo de Administración Electrónica consistente en:

1. Recepción e tramitación de expedientes relativos a cambio de titularidade catastral dos inmobles, que se formalicen en documentos 901N, incluídos os recursos que, destes tramites, poideran derivarse.
2. Recepción e tramitación de declaracións relativas a alteracións de orde física e económica (modelos 902N, 903N e 904N), incluídos os recursos que, destes tramites, poideran derivarse.
3. Notificación individual de actos administrativos de contido catastral, tanto dos acordos da Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo como dos acordos do Concello para o caso da eventual delegación de competencias. Notificación individual de actos o acordos derivados de procesos de revisión o modificación de valores totais ou parciais.
4. Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias nos que a Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo requira a colaboración do Concello.
5. Inclusión na base de datos alfanumérica e na cartografía catastral de planeamentos secundarios e expedientes de xestión urbanística que foran aprobados pola Xerencia Municipal de Urbanismo.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

Os Servizos obxecto deste contrato deberán cumprir, inescusablemente, as catro condicións seguintes:

- a) No que lles fose de aplicación, deberán axustarse as prescricións de carácter técnico aprobadas pola Dirección Xeral do Catastro que figuran como documento anexo a este Prego de Condicións e ampliacións e modificacións posteriores. No non previsto nas citadas prescricións, seguiranse os criterios e directrices que marque a Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo.
- b) Deberán axustarse ás demandas e determinacións do sistema LOCALGIS en todo o referente ao módulo catastro do citado sistema, que ten como funcionalidades básicas as seguintes:
 - Intercambio de información entre Concello e Catastro.
 - Ferramentas de edición e actualización.
 - Xestión de historicos de modificacións.
 - Rexistro e xestión de expedientes.
 - Outras funcionalidades que faciliten o mantemento e actualización do sistema.
- c) Os procedementos de notificación axustaranse, en todo caso e segundo o tipo de acordos, ao disposto no RDL 1/2004 de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario e Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria, ou normativa que as substitúa e serán realizados nun período máximo de 70 días.
- d) O Contratista deberá garantir a resolución, incluíndo a incorporación na Base de Datos Catastral dun mínimo do 70% dos documentos 901N, 902N, 903N e 904N dentro do ano da súa presentación.

Os traballos anteriores realizaranse nos Bens inmobles incluídos dentro da área definida polos seguintes límites segundo consta en plano anexo a este Prego:

Confluencia da rúa Concepción Areal co borde marítimo, borde marítimo ata o límite do término municipal, límite co término municipal de Redondela, límite co término municipal de Mos ata o Vial Castrelos-Universidade, Eixe do Vial Castrelos-Universidade ata a confluencia



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

coa Avda. de Castrelos, Eixe da Avda. de Castrelos ata Praza de América, Eixe da Avda. Gran Vía ata a confluencia coa rúa Urzaiz, Eixe da rúa Urzaiz, Eixe da rúa Colón e Eixe da rúa Concepción Areal ata o borde marítimo.

LOTE B) ZONA OESTE:

Servizos de Colaboración co Servizo municipal de Xestión Catastral Delegada (Unidade 503) e co Servizo de Administración Electrónica consistente en:

1. Recepción e tramitación de expedientes relativos a cambio de titularidade catastral dos inmobles que se formalicen en documentos 901N, incluídos os recursos que, destes tramites, poideran derivarse.
2. Recepción e tramitación de declaracións relativas a alteracións de orde física e económica (modelos 902N, 903N e 904N), incluídos os recursos que, destes tramites, poideran derivarse.
3. Notificación individual de actos administrativos de contido catastral tanto dos acordos da Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo como dos acordos do Concello para o caso da eventual delegación de competencias. Notificación individual de actos o acordos derivados de procesos de revisión o modificación de valores totais ou parciais.
4. Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias nos que a Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo requira a colaboración do Concello.
5. Inclusión na base de datos alfanumérica e na cartografía catastral de planeamentos secundarios e expedientes de xestión urbanística que foran aprobados pola Xerencia Municipal de Urbanismo.

Os Servizos obxecto deste contrato deberán cumprir, inexcusablemente, as catro condicións seguintes:

- a) No que lles fose de aplicación, deberán axustarse as prescricións de carácter técnico aprobadas pola Dirección Xeral do Catastro que figuran como documento anexo a este Prego de Condicións e ampliacións e modificacións posteriores. No non previsto nas citadas prescricións, seguiranse os criterios e directrices que marque a Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo.
- b) Deberán axustarse ás demandas e determinacións do sistema LOCALGIS en todo o referente ao módulo catastro do citado sistema, que ten como fucionalidades básicas as seguintes:



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

- Intercambio de información entre Concello e Catastro.
 - Ferramentas de edición e actualización.
 - Xestión de historicos de modificacións.
 - Rexistro e xestión de expedientes.
 - Outras funcionalidades que faciliten o mantemento e actualización do sistema.
- c) Os procedementos de notificación axustaranse, en todo caso e segundo o tipo de acordos ó disposto no RDL 1/2004 de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario e Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria, ou normativa que as substitúa e serán realizados nun período máximo de 70 días.
- d) O Contratista deberá garantir a resolución, incluíndo a incorporación na Base de Datos Catastral dun mínimo do 70% dos documentos 901N, 902N, 903N e 904N dentro do ano da súa presentación.

Os traballos anteriores realizaranse nos Bens inmobles incluídos dentro da área definida polos seguintes límites segundo consta en plano anexo a este Prego:

Confluencia da rúa Concepción Areal co borde marítimo, Eixe da rúa Concepción Areal, Eixe da rúa Colón, Eixe da rúa Urzaiz ata Gran Vía, Eixe da rúa Gran Vía ata Praza de América, Eixe da Avda. de Castrelos ata a súa intersección co Vial Castrelos-Universidade, Eixe do Vial Castrelos-Universidade ata o límite do término Municipal, límite cos términos municipais de Mos, Porriño, Gondomar e Nigrán, borde marítimo ata a confluencia coa rúa Concepción Areal.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

II TAREFAS NECESARIAS PARA A EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO.

A) PARA AXUSTARSE AS PRESCRIPCIONS DE CARÁCTER TÉCNICO APROBADAS POLA DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO QUE FIGURAN COMO DOCUMENTO ANEXO A ESTE PREGO DE CONDICIÓN.

1. Recepción de documentación e asistencia ao contribuínte na cumprimentación das declaracións catastrais, modelos 901N, 902N, 903N e 904N.
2. Comprobación de documentación relativa a datos físicos, xurídicos ou económicos, con realización de traballos de campo, no seu caso, que comprenderán a medición, investigación de datos tanto dos inmobles como dos titulares catastrais, ubicación, características físicas, fotografía de fachada e outras actuacións necesarias para cumprimentar os datos do inmovible.
3. Formalización dos requirimentos necesarios para a tramitación dos documentos 90 1N, 902N, 903N e 904N.
4. Gravación en soporte informático dos datos necesarios para a xeración dos ficheiros de intercambio VARPAD para tramitación dos documentos 90 1N e ficheiro de intercambio FIN para tramitación dos documentos 902N, 903N e 904N, con asignación de todos os parámetros necesarios para a obtención do seu valor catastral.
5. Delincación en soporte informático dos planos necesarios para a xeración do ficheiro de intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrais FXCC.
6. Emisión de ficheiros de intercambio VARPAD, FIN e FXCC coa periodicidade que se determine e remisión dos mesmos a Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo mediante a Oficina Virtual do Catastro. No momento en que a Dirección Xeral do Catastro habilite, na súa Web Services a posibilidade de remisión dos citados ficheiros e, o "módulo catastro de LOCALGIS" se adapte aos protocolos que se dicten, a remisión dos ficheiros realizaranse por este canal e coa periodicidade que o sistema permita.
7. Xunto co envío dos ficheiros de intercambio, entregarase na Subxerencia Territorial do Catastro de Vigo a seguinte documentación referida a expedientes contidos nos citados ficheiros:
 - 7.1) No caso de 901N, toda a documentación recopilada para a súa tramitación.
 - 7.2) No caso de 902N, 903N e 904N o seguinte:
 - 7.2.1) Plano de localización e situación, sobre cartografía catastral.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

- 7.2.2) Plano de parcela ou solar acotado e superficializado á escala expresamente indicada.
- 7.2.3) Cando existan construcións, plano de distribución de cada unha das distintas plantas do inmovible, acotado e á escala expresamente indicada. No caso de vivendas unifamiliares, considerase suficiente un plano de planta xeral acotado e a escala.
Acompañarase o cadro de superficies construídas e útiles, diferenciando usos e elementos comúns no caso de inmovibles con división horizontal.
- 7.2.4) Comprobación e toma de datos de campo sobre elementos físicos, económicos e xurídicos.
- 7.2.5) Fotografía dixital da fachada do ben inmovible.

B) PARA AXUSTARSE AS DEMANDAS E DETERMINACIONES DO SISTEMA LOCALGIS.

1) Módulo de CATASTRO

Utilizarase o módulo de CATASTRO en LOCALGIS, para o tratamento e mantemento da información catastral, así como a xestión telemática da mesma incluíndo os servizos que xa proporciona a Oficina Virtual do Catastro (OVC) da Dirección Xeral de Catastro.

Con este módulo de CATASTRO en LOCALGIS realizaranse as seguintes tarefas:

- Importar os ficheiros gráficos proporcionados pola Dirección Xeral de Catastro.
- Importar os ficheiros dos Padróns Catastrais de Urbana e Rústica e BICES.
- Editar e consultar a información almacenada no sistema.
- Conexión coa Oficina Virtual de Catastro (OVC) para a consulta da información asociada a cada parcela catastral.
- Rexistro e Xestión de expedientes catastrais
- Intercambio de datos con Catastro en modo desacoplado ou acoplado

Interpretaranse os ficheiros provenientes do Catastro, permitindo a súa actualización e modificación, e levando un rexistro de expedientes así como un histórico de ficheiros, e xeraranse os ficheiros necesarios para o seu rexistro e actualización na D. G. de Catastro, a través da OVC.

2) Rexistro e xestión de expedientes

Xeración todos os ficheiros necesarios (en formato FIN e VARPAD) para permitir o intercambio e control da información catastral a través da OVC ou os mecanismos habituais de traballo mediante Localgis.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

3) Intercambio de Información entre Entidades Locais e Catastro

Intercambio de información entre as Entidades Locais e Catastro, en ambos sentidos utilizando os formatos de intercambio FIN (en formato XML), VARPAD, FX-CC, FICC, PADRÓN, DOC, VIA, e PONUR.

Lectura e interpretación tanto da información gráfica (formato shapefile ou FICC) como da información literal (formato FIN).

4) Importación da información no sistema

Deberá facerse a carga de información proveniente da Dirección Xeral de Catastro na base de datos do sistema:

- Importación da información do Padrón Catastral.
- Importación do Ficheiro FIN de Saída.
- Importación do ficheiro FIN de retorno masivo.
- Importación do ficheiro Ponencia.
- Importación do ficheiro de VÍAS.
- Outros que pona a disposición, a Dirección Xeral do Catastro.

5) Xestión de históricos de ficheiros.

Xestión de ficheiros, rexistrando todas as descargas realizadas de maneira que se garanta a integridade da información que se utilice e se intercambie ao sincronizar as bases de datos do Concello e a D.G. de Catastro.

III ORGANIZACIÓN: DIRECCIÓN, MEDIOS HUMANOS E TÉCNICOS.

Para optar a cada un dos lotes A) ou B) o ofertante deberá presentar os seguintes equipos humanos e técnicos mínimos:

a) Deberá designar un Director do proxecto con experiencia neste campo.

b) A seguinte dotación mínima de recursos humanos, constando relación nominal, titulación e categoría profesional:

- 1 Xefe de Equipo con titulación de Arquitecto, Inxeñeiro, Economista ou Licenciado en Dereito.
- 2 Delineantes ou Arquitectos Técnicos ou similares
- 1 Informático, Analista ou Programador (Media xornada)
- 1 Administrativo
- 2 Notificadores

c) A seguinte dotación mínima de elementos técnicos:

c.

1



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

Equipamento Físico (características mínimas):

c.1.1.

Servidor

-
- Procesador de alto rendimiento (específico de servidor), Quad Core2 de 2,3 Ghz, 8MB Cache L2
-
- Memoria 8 GB DDR2 SDRAM ampliable a 16 GB
-
- Tarjeta de Rede 10/100/1000
-
- Lector de DVD
-
- Capacidad en disco mínima de 700 GB
-
- Raid 0, 1,5
-
- Discos reemplazables en caliente
-
- Sistema operativo de servidor.

Valorarse a existencia de outro servidor de respaldo, que poderá utilizarse como servidor de datos.

c.1 .2. Equipos de Trabajo

-
- Procesador Core2 Dúo de 2,5 Ghz
-
- Memoria de 2GB ampliable a 8 GB
-
- Lector/grabador de DVD
-
- Tarjeta de rede
-
- Capacidad en disco 250 GB
-
- Capacidades gráficas para programas CAD en 2D ou 3D
-
- Pantalla de 19"

c.1 .3. Sistema de copias de seguridade

c.1.4. Sistema de alimentación ininterrumpida.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

c.1.5. Outro material informático (aparatos de medición láser, cámaras dixitais, GPS... etc)

c.2 Equipamento lóxico:

c.2.1. Aplicacións.

- Tratamento de tódolos ficheiros de intercambio de datos definidos pola Dirección Xeral do catastro. Entre outros:

Tratamento de ficheiros FIN (FIN de entrada, FIN de saída, FIN de retorno).

Tratamento de ficheiros FXCC e FICC.

Tratamento de ficheiros V ARPAD.

Edición e mantemento da cartografía catastral.

c.2.2. Base de datos:

Será unha base de datos tipo SQL (Informix, SQL Server, Oracle, PostgreSQL...)

c.2.3. Comunicación coa Dirección Xeral do Catastro

As posibilidades de conexión ca Dirección Xeral do catastro, variarán en función das disponibilidades e do convenio firmado ca Dirección Xeral do catastro, deberá poder conectarse das seguintes formas:

Organismos desconectados:

Intercambio de ficheiros XML vía OVC.

Organismos conectados:

Acceso as aplicacións en línea SIGECA, SIGCA

Organismos sincronizados:

Consulta e mantemento da información vía servizos WEB.

Acceso por CITRIX as aplicacións:

Web Services

WMS, WFS.

c.2.4. Comunicación de datos ao Concello:

O Concello está implantando a solución LOCALGIS polo que as aplicación dos licitadores deberán comunicarse con LOCALGIS para a transmisión de datos.

Esta comunicación será periódica, coa periodicidade que fixe o Concello.



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

No caso de que unha empresa optara aos dous lotes A) e B), poderá adscribir aos dous lotes ao Director do proxecto sinalado no apartado a), os elementos de equipamento físico sinalados nos apartados c.1.1., c.1.3 e c.1.4. así como o equipamento lóxico sinalado no apartado c.2. desta clausula.

No caso de que unha empresa, agás o mencionado no parágrafo anterior, presentara o mesmo equipo para os dous lotes ou para un deles sen especificar A ou B, a súa oferta non será válida para ningún dos lotes.

V OBRIGAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

O adxudicatario debe axustarse ó mesmo réxime de garantías e esixencia de responsabilidade que o propio Concello e terán ambos a consideración de "encargados do tratamento" a efectos do disposto na Lei Orgánica 15/199 de Protección de Datos.

O adxudicatario asume, en particular, as seguintes obrigas:

- O tratamento dos datos farase conforme as instrucións da Xerencia Territorial e a cláusula séptima do Convenio de Colaboración.
- Deberá adoptar aquelas medidas de índole técnica e organizativas que resulten necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal así como para evitar a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizados, habida conta do estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que están expostos, xa proveñan da acción humana do medio físico ou natural.
- Non aplicará nin utilizará datos de carácter persoal con fins distintos os que figuren no contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.
- Estará obrigado a gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal tratados, aínda despois da extinción do contrato.
- A denuncia ou finalización do contrato ou o exercicio pola Dirección Xeral do Catastro das facultades de revocación da cesión do tratamento contido no contrato, supoñerá a devolución á Xerencia Territorial de tódolos documentos nos que puideran constar algún dato persoal.
- Unha vez cumprida a prestación obxecto deste contrato, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ó responsable do ficheiro, igual que calquera soporte ou documento no que consten datos de carácter persoal obxecto de tratamento.
- No caso de que o "encargado do tratamento" destine os datos a outra finalidade, os comunique ou utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén "responsable do tratamento", respondendo das infraccións en que incorrera persoalmente.

V PREZO



CONCELLO DE VIGO

Dirección de Ingresos – Admón. Electrónica

Os prezos unitarios máximos (sen IVE) para cada unha das prestacións obxecto deste contrato serán os seguintes:

	Prezo unitario
1. Por recepción e tramitación de 901N.	11,76 €
2. Por recepción e tramitación de 902N, 903N e 904N.	
2.1 Ata 10 unidades urbanas na mesma parcela, por cada unidade.	54,30 €
2.2 De 11 a 20 unidades urbanas, por cada unidade.	36,10 €
2.3. Por cada unidade que exceda de 20.	18,10 €
3. Notificacións.	
3.1 Por cada notificación realizada, dentro do termino municipal	3,20 €
3.2. Por cada notificación realizada fora do termino municipal	3,30 €
4. Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias.	
4.1 Asimilables a 901N	11,76 €
4.1. Asimilables a 902N, 903N, 904N, por cada unidade urbana	54,30 €
5. Planeamentos Secundarios e outros expedientes de Xestión Urbanística, por cada unidade urbana resultante	54,30 €

Entenderase por unidade urbana todo elemento diferenciado de valoración no que as características físicas ou xurídicas, fagan que sexa obxecto dun rexistro catastral individualizado.

Os prezos anteriores, ou os que, no seu caso, oferte o contratista rexeran para o primeiro ano de vixencia do contrato. Para o segundo ano, e os seguintes, actualizaranse mediante a variación do IPC do ano inmediatamente anterior

O importe anual máximo desta contratación, para os dous lotes, sería de 460.000 €, con cargo a partida 6110.227.0602 (230.000 € para cada lote).

O Xefe de Servizo da Admón. Electrónica

Vigo, 8 de xullo de 2009
A Directora de Ingresos

Asdo.: Ricardo Rodríguez Frieiro

Asdo.: M^a Jesús Magdalena Vila