

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA A ACTUALIZACIÓN E MANTEMENTO DO CATASTRO DE URBANA DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA.

I. OBXECTO DO CONTRATO.-

Será obxecto do contrato a asistencia técnica para a actualización e mantemento do Catastro de Urbana do Concello de Vilagarcía de Arousa, mediante a grabación de datos e confección dos expedientes catastrais necesarios con suxección ás especificacións contidas no presente Prego e consistentes en:

- 1.- Grabación dos datos correspondentes o impreso 901 por cambio de titularidade catastral.
- 2.- Confección e grabación do expediente 902M, 903M e 904M, con ou sen traballo de campo.
- 3.- Revisión de cambios de uso, con ou sen traballo de campo.
- 4.- Grabación e modificación de datos censais (situación do obxecto tributario, enderezo fiscal, D.N.I., Nome e/ou apelidos, etc.,), e/ou cartografía.

O Concello entregará á empresa adxudicataria todos os documentos necesarios para a confección e grabación dos expedientes.

A asistencia técnica obxecto de este contrato deberá axustarse ás prescricións de carácter técnico aprobadas en cada momento pola Dirección Xeral do Catastro.

II. PORMENOR DOS TRABALLOS A REALIZAR.-

O pormenor dos traballos a realizar é o seguinte:

- 1.- Grabación dos datos obtido nos expedientes antes indicados.
- 2.- Confección do expediente catastral.
- 3.- Confección dos soportes magnéticos que orixinen os traballos e no formato esixido pola Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra, e emisión das correspondentes ficheiros informáticos:
 - a) Ficheiro informático de remisión de alteracións do Catastro (FIN-DGC)
 - b) Ficheiro informático de remisión de variacións de titularidade (VARPAD-DGC).
 - c) Ficheiro e intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrais (FX-CC).
- 4.- No seu caso, e se así o demandara o Departamento de Rendado do Concello de Vilagarcía de Arousa a empresa adxudicataria deberá facerse cargo das seguintes tarefas:
 - Importación da información do Padrón Catastral.
 - Importación do Ficheiro FIN de Saída.
 - Importación do Ficheiro FIN de retorno masivo.
 - Ficheiro de Intercambio de información de titularidade.
 - Ficheiro de intercambio de información catastral.
 - Ficheiro de intercambio de información catastral de retorno.
- 5.- De cada expediente faranse dous exemplares, un para A Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra, e outro para o Concello de Vilagarcía de Arousa.
- 6.- Inclusión nos planos catastrais das Altas (inmóbiles que non figuran) entregando o orixinal á Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra e copia para o Concello.

En todo caso os traballos, estarán supervisados polo Departamento de Rendado do Concello de Vilagarcía de Arousa, quen indicará o orde de traballo a seguir.

Coa finalidade de comprobar a porcentaxe mínima de expedientes a tramitar dentro de cada exercicio económico, asumida polo contratista na súa oferta, este virá obrigado á presentación dun informe onde se xustifique o número de expedientes a tramitar e os realmente tramitados durante o citado exercicio, así como a porcentaxe que supón sobre o total. Este informe

deberá presentarse antes de que remate o primeiro trimestre do exercicio económico seguinte.

Para o non previsto especificamente neste Prego, o adxudicatario estará obrigado á colaboración de todo tipo (incluso técnica), para o cumprimento das obrigas que este Concello teña asumidas coa Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra e contidas no Convenio de colaboración en materia de xestión catastral.

As reclamación que se deriven da deficiente tramitación dos expedientes encomendados á empresa adxudicataria, deberán ser resoltos pola mesma, coas modificacións que sexan precisas ó seu cargo, agás que as deficiencias foran motivadas por omisións imputables ó titular catastral.

III.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR: DIRECCIÓN, MEDIOS HUMANOS E TÉCNICOS.

O licitador deberá presentar a seguinte documentación técnica referida ao equipo humano e técnico mínimo:

a) Un director/a dos traballos, coa titulación de arquitecto, enxeñeiro, licenciado en dereito, ciencias económicas ou empresariais e un mínimo de tres anos de experiencia en contratos de servizos consistentes na asistencia técnica para a actualización e mantamento do catastro de urbana.

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

- 1 Xefe/a de Equipo con titulación mínima de Arquitecto técnico, Inxeñeiro técnico, ou outro título universitario de grao medio.
- 2 traballadores/as coa titulación mínima de delineantes ou equivalente.
- 1 Informático/a coa titulación mínima de Formación Profesional segundo grado ou técnico superior relacionado coa informática.
- 1 Administrativo/a, coa titulación mínima de bacharelato ou equivalente (ciclo superior formación profesional na rama de administración).

c) A seguinte dotación mínima de elementos técnicos:

c.1. Equipamento Físico (características mínimas):

c.1.1. Servidor

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

c.1.2. Equipos de Trabajo

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

c.1.3. Sistemas de copias de seguridade.

c.1.4. Sistemas de alimentación ininterrumpida

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 VARPAD

Edición e mantemento de cartografía catastral.

c.2.2. Base de datos:

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

IV.- 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 15/1999 de Protección de Datos.

O adxudicatario asume, en particular, as seguintes obrigas:

- O tratamento dos datos farase conforme as instrucións da Xerencia Territorial do Catastro e o previsto, no seu caso, no 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 ós 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 Xerancia 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.**

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

	<u>Prezo unitario</u>
1. Por recepción e tramitación de 901M (cada unidade)	11,50 €
2. Por recepción e tramitación de 902M:	
- Igual ou menos de 10 unidades*	57,00 €
- Máis de 10 unidades*	53,00 €
3. Por recepción e tramitación de 903M,e 904M (cada unidade)	57,00 €
4. Revisión de cambios de uso (cada unidade)	35,00 €
5. Grabación e modificación de datos censais e/ou cartografía (cada unidade).....	8,50 €

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

Entenderase que ó formular as súas ofertas económicas os licitadores inclúen nas mesmas o importe do imposto sobre o valor engadido (IVE), se ben deberán presentar o mesmo desagregado.

VI.- COMENZO DA VIXENCIA DO CONTRATO E DURACIÓN MÁXIMA.

O contrato derivado da adxudicación comenzará a súa vixencia o 1 de xaneiro de 2011 e terá como duración de dos anos dende a data indicada, (con independencia da data de formalización do mesmo), e será prorrogable por anualidades ata un máximo de dúas, (a duración total do contrato incluídas as posibles prórrogas será de catro anos).

VII.- PAGO DO PREZO DA ADXUDICACIÓN.-

O pago do precio dos traballos realizados efectuarase unha vez entregadas, validadas e cargadas os ficheiros informáticos, pola Xerencia Territorial do Catastro de Pontevedra e segundo a información suministrada pola Xerencia para a conformación das facturas presentadas pola empresa adxudicataria.

VIII.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.-

Para a adxudicación do concurso, teránse en conta conxuntamente, os seguintes factores, que serán valorados do seguinte xeito ata un máximo de 100 puntos.

1. Criterios de aplicación non automática (máximo 12 puntos).

1.1 Descrición e estrutura dos procesos completos e integrados da execución dos traballos, con desglose de tarefasde **0 a 10 puntos**.

Este criterio permite avaliar, a través da descrición detallada dos procesos de execución dos traballos ou coñecemento do obxecto do contrato e, en definitiva, permite calificar a súa eficiencia.

1.2. Sistemas de Autoevaluación e Control de Calidade dos Traballosde **0 a 2 puntos**.

Este criterio permite estimar niveis de calidade na execución do traballo, a través dos métodos, sistemas ou mecanismos de autoevaluación de calidade.

2. Criterios de aplicación automática (máximo 88 puntos).

2.1.- Menor prezo ofertado polo licitador: Valorarase ata 30 puntos.

A valoración do prezo ofertado realizarase dacordo co seguinte sistema:

1.- Se as baixas ofertadas polos licitadores son iguais ou inferiores ó 5%, aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = (\%B \times 30) / 5$$

Onde:

P é a puntuación a obter por cada licitador

%B é a porcentaxe de baixa da oferta a considerar

2.- Se as baixas ofertadas por un ou varios licitadores respecto do tipo de licitación son maiores ó 5% e non son consideradas como temerarias, aplicarase a seguinte fórmula:

$$P = (\%Bo \times 30) / Mb$$

Onde:

P é a puntuación a obter por cada licitador

%Bo é a porcentaxe de baixa da oferta a considerar

Mb é a maior porcentaxe de baixa ofertada polos licitadores

Só se considerarán os dous primeiros decimais para as puntuacións obtidas e as porcentaxes de baixa ofertadas.

2.2.- Melloras Ofertadas polo licitador: Valoraranse ata un total de 28 puntos, distribuídos do seguinte xeito.

* Pola realización de documentos CU1 en formato FXCC de tódalas parcelas nas que, non existindo o citado documento en formato dixital, así se solicite por algún servizo municipal, realizando estes a a partir dos documentos CU1 en formato papel existentes no arquivo catastral: 12 puntos

* Pola realización de trámites e operacións necesarias para adecuar a numeración consignada na Base de Datos Catastral á numeración aprobada e/ou modificada polo Concello : 10 puntos.

* Por asumir, con carácter gratuito, a tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias nos 901, 902M, 903M e 904M: 6 puntos.

2.3.- Equipo humano proposto: Valorarase ata un máximo de 18 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

- Por cada titulado universitario superior (licenciado ou equivalente): 2 puntos ata un máximo de 6 puntos.
- Por cada titulado universitario de grado medio (Arquitecto técnico, etc. ou equivalente): 1.5 puntos, ata un máximo de 4,5 Puntos.
- Por cada titulado en Formación profesional, bacharelato, ou equivalente:): 1 punto, ata un máximo de 5 Puntos.
- Por cada titulado de Educación Secundaria ou equivalente: 0,50 puntos, ata un máximo de 2.5 Puntos.

Neste apartado só se valorará aquel equipo que exceda dos mínimos esixidos na cláusula III do prego de prescricións técnicas particulares.

2.4.- Compromiso de tramitación de expedientes durante cada exercicio económico: Valorarase ata 12 puntos.

Esíxese unha porcentaxe mínima de tramitación de expedientes dentro de cada exercicio económico do 70%, valorándose ata un máximo de 12 puntos unha maior porcentaxe de tramitación co detalle que a continuación se desagrega:

75% de tramitación no exercicio	2 puntos.
80 % de tramitación no exercicio	4 puntos.
85% de tramitación no exercicio	6 puntos.
90 % de tramitación no exercicio	8 puntos.
95% de tramitación no exercicio	10 puntos.
100 % de tramitación no exercicio	12 puntos.

IX.- MELLORAS QUE PODEN OFERTAR OS LICITADORES.

- Realización de documentos CU1 en formato FXCC de tódalas parcelas nas que, non existindo o citado documento en formato dixital, así se solicite por algún servizo municipal, realizando estes a a partir dos documentos CU1 en formato papel existentes no arquivo catastral.

- Realización de trámites e operacións necesarias para adecuar a numeración consignada na Base de Datos Catastral á numeración aprobada e/ou modificada polo Concello.

- Asumir, con carácter gratuíto, a tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias nos 901, 902M, 903M e 904M.

Vilagarcía de Arousa, febreiro de 2011

Victor Manuel de Castro Conde

Xefe da sección de Rendas