

**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS****CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA****CONCELLO
DE VIGO****EXPEDIENTE: 2288/500****TIPO EXPTE:** CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

ASUNTO: PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DE SERVIZOS DE ACTUALIZACIÓN E MANTEMENTO CATASTRAL, INTEGRACIÓN COA PLATAFORMA MUNICIPAL VCI+ E ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS TRIBUTARIAS.

Constitúe o obxecto e finalidade do presente prego de prescricións técnicas particulares fixar unha serie de especificación de tipo técnico, organizativo e procedemental a que deben axustarse os servizos incluídos no obxecto do contrato.

1. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do contrato é a prestación dos servizos de actualización e mantemento catastral, integración coa plataforma municipal VCI+ e actualización de bases tributarias que comprenden os seguintes traballos:

LOTE A) ZONA ESTE:

1. Atención a titulares catastrais no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e tramitación de expedientes relativos ás alteracións de titularidade de inmobles e variacións das cotas de participación, que se formalicen en declaracións modelo 901N.
2. Atención a titulares catastrais no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica que se formalicen en declaracións modelo 902N (nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación), 903N (agregación, agrupación, segregación ou división) e 904N (cambio de uso ou demolición), incluídos os recursos que, destes expedientes, poidan derivarse.

Unha parte destas declaracións serán substituídas polo “procedemento de comunicación” dende o momento no que estea ultimada a integración da xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo coa do Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello. Non obstante, deberán continuar formalizándose en declaracións modelos 902N, 903N e 904N aquelas alteracións de orde física ou económica omitidas diante da Xerencia Municipal de Urbanismo ou producidas con data anterior á do comezo do “procedemento de comunicación”.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 18/10/2016 10:50

Páxina 1 de 20

Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016

Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E

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>



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

3. Notificación individual de actos administrativos de contido catastral, ditados pola Xerencia Territorial do Catastro, así como daqueles ditados polo Concello no caso de que este asumise, mediante modificación do actual convenio, a competencia de aprobación de determinados actos administrativos.
4. Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias nos que a Xerencia Territorial do Catastro requira a colaboración do Concello.
5. Inclusión na base de datos alfanumérica e na cartografía catastral de:
 - Proxectos de compensación, reparcelación e de urbanización e outras figuras de planeamento secundario ou de Xestión urbanística.
 - Execución subsidiaria de obras de rehabilitación, demolición ou derruba.
 - Ocupación directa de terreo destinado a dotacións.
 - Deslindes administrativos.
 - Expropiacións forzosas.
6. Tramitación diante do Catastro de alteracións de orde xurídica, física ou económica relativas a inmobles da titularidade do Concello de Vigo, Patrimonio Municipal do Solo así como, as que afecten ao inventario de viais do municipio.
7. Conversión dos croquis catastrais en formato FXCC resultantes das tramitacións das alteracións catastrais a formato Shapefile e importación á Base de Datos GIS do Concello para a súa visualización por plantas e/ou unidades construtivas coa información alfanumérica asociada, a través da Plataforma VCI+. O Shapefile estará formado por xeometrías de polígonos pechados de elementos construtivos diferenciados: vivendas, prazas de garaxe, trasteiros, locais comerciais, elementos comúns,... coas súas superficies. Deberán incorporarse, da Base de Datos Alfanumérica, os datos de referencia catastral co cargo completo, escaleira, planta, porta e titulares.
Esta importación deberá realizarse con periodicidade trimestral.
8. Investigación de titularidades catastrais de inmobles de natureza urbana, de características especiais e os de natureza rústica que figuren no “padrón fiscal de inmobles de natureza rústica” mediante consulta nas seguintes bases de datos:
 - Bases de datos de suxeitos contribuíntes.
 - Bases de datos histórica do Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.
 - Xestión de expedientes da Area tributaria.
 - Xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo.
 - Bases de datos histórica do Censo do Imposto de Actividades Económicas.
 - Rexistros da Propiedade e Mercantil.
9. Obtención de “rexistros” correctos mediante investigación de recibos impagados de forma reiterada durante dous anos ou mais correspondentes aos Padróns fiscais do





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Imposto sobre Bens Inmóveis de Natureza Urbana, Rústica e de Características Especiais, Taxa de lixo comercial, Vados e IAE. Comunicación dos resultados ao Servizo de Xestión Tributaria, Base de Datos de Contribuíntes e Servizo de Xestión Catastral Delegada.

10. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) a partir de bases de datos de altas e baixas de actividades económicas remitidas pola AEAT con periodicidade anual. Incorporación dos rexistros correctos á base de datos preparatoria do padrón fiscal de EUI e comunicación á Base de Datos de Contribuíntes e ao Servizo de Xestión Catastral Delegada, no caso de información relevante para a Base de Datos Catastral.

Aos efectos do presente contrato entenderase por “registro” o conxunto completo de datos necesarios para á efectividade do tributo de que se trate.

11. Investigación mediante traballo de campo que incluírá os seguintes servizos:

- 11.1. Verificación da coincidencia entre a Base de datos Catastral (alfanumérica e gráfica) e a realidade física ou económica. Toma de datos para a posterior incorporación de construcións non declaradas, ampliacións, rehabilitacións, demolicións, etc.
- 11.2. Verificación dos datos sobre a titularidade catastral mediante entrevista co titular ou ocupante ou colindantes.
- 11.3. En bens inmóveis de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso. No caso de desenvolvemento de actividade económica, datos do titular da mesma, actividade desenvolvida e medición do local no caso de que este estivera integrado nun ben inmóvil non coincidente co perímetro do local. O número mínimo anual de medicións de locais de uso distinto a vivenda integrados en bens inmóveis non coincidentes co perímetro do local, será de 400.
- 11.4. Informe sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública existentes no perímetro exterior da finca ou parcela, regulados na ordenanza fiscal nº30: vados, andamios, colectores e sacos.
- 11.5. Entrega aos titulares catastrais e/ou ocupantes de notificacións, requirimentos e/ou autoliquidacións cumprimentadas. Estes documentos serán emitidos e asinados polos correspondentes responsables dos Servizos de Xestión Tributaria ou Catastral.
- 11.6. En inmóveis urbanos de maior valor catastral con tipo impositivo diferenciado no padrón de IBI de Natureza Urbana, comprobación e modificación, no seu caso, da clave de uso no padrón fiscal.

12. Importación á Base de Datos GIS do Concello dos ficheiros SHP cos planos “as built” das obras executadas relativas a licenzas tramitadas polo Servizo municipal de Vías e





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Obras, para instalar en dominio público local tendidos, entubados e outros. Este servizo incluíra as licenzas relativas a telecomunicacións, electricidade e gas.

13. Actualización alfanumérica e gráfica, con periodicidade mínima semestral (180 días), de datos censuais relativos a cambios de denominación de rúas, números de policía, altas de novas rúas e outros identificadores do ben inmovible.

O ámbito territorial de realización dos servizos anteriores será o incluído dentro da área definida polos seguintes límites, segundo consta en plano ANEXO 1 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 estrada Pedras Miúdas, Eixe da estrada Pedras Miúdas ata a confluencia coa estrada Fontefría, Eixe da estrada Fontefría ata a confluencia coa estrada Clara Campoamor, Eixe da estrada Clara Campoamor ata a confluencia 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:

(IDEM, LOTE A ZONA ESTE)

O ámbito territorial de realización dos servizos anteriores será o incluído dentro da área definida polos seguintes límites, segundo consta en plano ANEXO 1 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 coa estrada Clara Campoamor, Eixe da estrada Clara Campoamor ata a súa intersección coa estrada Fontefría, Eixe da estrada Fontefría ata a confluencia coa estrada Pedras Miúdas, Eixe da estrada Pedras Miúdas ata o límite co termino municipal de Mos, límites dos términos municipais de Porriño, Gondomar e Nigrán, borde marítimo ata a confluencia coa rúa Concepción Areal.

2. SUXEIÇÃO DOS TRABALLOS DO PRESENTE CONTRATO AS PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POLA DIRECCIÓN XERAL DO CATASTRO.





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

A Dirección Xeral do Catastro ten aprobados unha serie de pregos de prescricións técnicas particulares para a contratación, e de circulares técnicas para o mantemento catastral, para a realización dos traballos de actualización do catastro alfanumérico, así como en materia de cartografía e realización de croquis catastrais.

Nestes documentos hai prescricións técnicas e instrucións referidas a toda clase de traballos catastrais. Aos efectos deste contrato debese entender que son de obrigado cumprimento aquelas prescricións e instrucións que son de aplicación para a realización dos traballos concretos obxecto do presente contrato.

Estes documentos, vixentes a día de hoxe detállanse a continuación. Se no transcurso do presente contrato, os documentos citados foran substituídos por outros análogos máis actualizados, estarase ao disposto nestes últimos.

- 1 "Prego de prescricións técnicas de aplicación á contratación dos traballos de actualización do catastro sobre inmobles urbanos e construcións en solo rústico", versión de xullo de 2008.

Dispoñible na páxina web da Dirección Xeral do Catastro. A dirección é www.catastro.meh.es / Contratación / Modelos dos pregos tipo / 2. Prego de prescricións técnicas de aplicación á contratación dos traballos de actualización do catastro sobre inmobles urbanos e construcións en solo rústico / Prego de prescricións técnicas (ver documento I e III, anexos I e 2).

- 2 "Norma de Cartografía Catastral Urbana e Prego de Prescricións Técnicas para a contratación pola Dirección Xeral do Catastro dos traballos de Cartografía Catastral Urbana", que figura como Anexo 5 do "Prego de Cláusulas Administrativas Particulares de aplicación xeral e de Prescricións Técnicas para a contratación por concurso aberto dos traballos de Cartografía Catastral Urbana" da Subdirección Xeral de Valoración e Inspección da Dirección Xeral do Catastro, versión de xullo de 2011.

Este documento, "Norma de Cartografía Catastral Urbana e Prego de Prescricións Técnicas para a contratación pola Dirección Xeral do Catastro dos traballos de Cartografía Catastral Urbana" será de aplicación, tanto nas súas normas recollidas na parte xeral, como no seu anexo I (formato de intercambio de cartografía catastral urbana), anexo II (clasificación e codificación dos elementos) e anexo III (representación).

Dispoñible na páxina web da Dirección Xeral do Catastro. A dirección é www.catastro.meh.es / Contratación / Modelos dos pregos tipo / Versión xullo 2011. Norma de cartografía catastral urbana e prego de prescricións técnicas.

3. O formato de intercambio de cartografía catastral a utilizar será o FXCC, aprobado mediante Resolución de 31 de xullo de 2006, da Dirección Xeral do Catastro, pola que se aproba a forma de remisión e a estrutura, contido, especificacións técnicas e formato informático dos





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

ficheiros de intercambio de información catastral alfanumérica e gráfica FIN, VARPAD, FICC e FXCC (BOE de 11 de setembro de 2006).

É de aplicación o documento "Norma de entrega de actualizacións da cartografía catastral urbana e rústica. Formato FXCC para o intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrais", da Subdirección Xeral de Estudos e Sistemas de Información, versión sen especificar pero posterior a 2011. Tamén se pode utilizar a ferramenta de validación dos FXCC dispoñible na páxina web.

Dispoñible na páxina web da Dirección Xeral do Catastro. A dirección é ***www.catastro.meh.es / Colaboración administrativa / Ferramentas informáticas para a colaboración / Formatos de intercambio / intercambio de cartografía catastral (FXCC).***

4. Circular 03.04/2011/P, de 14 de Novembro, de actualización da Circular 07.04/2010/P, de 30 de Xullo de 2010, sobre a tramitación dos expedientes catastrais de incorporación dos bens inmobles ou de alteración das súas características.

Ambas circulares 07.04/2010/P e 03.04/2011/P conteñen as instrucións precisas para que exista unha única forma de realizar os traballos que serven de apoio á tramitación dos expedientes catastrais.

Ambas circulares poden consultarse na páxina web da Dirección xeral do Catastro. A dirección é ***www.catastro.meh.es / Normativa / Circulares.***

3. CONTIDO DOS SERVIZOS.

1) Os adxudicatarios tramitarán os expedientes de alteración catastral que se formalicen en declaracións modelos 901N, 902N, 903N e 904N, relativos a bens de natureza urbana localizados no ámbito territorial adxudicado.

Os expedientes poderán ter orixe na Xerencia Territorial do Catastro, sendo trasladados ao concello a través da Sede Electrónica do Catastro (SEC) ou ben seren presentados directamente no Concello polos titulares catastrais ou representantes destes.

As declaracións 902N, 903N e 904N, serán substituídas polo "procedemento de comunicación" previsto nos artigos 14 b) do TRLCI e 30 a 34 do RD 417/2006 de 7 de abril de desenvolvemento do TRLCI así como na disposición adicional primeira da ordenanza fiscal reguladora das taxas de licenzas para construcións, obras e instalacións e outros servizos urbanísticos (ordenanza nº50) e da ordenanza fiscal reguladora das taxas por licenzas de actividade e instalacións (ordenanza nº51), do Concello de Vigo.





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Iniciárase este procedemento unha vez estea ultimada a integración da xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo coa do Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello. Non obstante, deberán continuar formalizándose en declaracións modelos 902N, 903N e 904N aquelas alteracións de orde física ou económica relativas a alteracións omitidas diante da Xerencia Municipal de Urbanismo ou producidas con data anterior á do comezo do “procedemento de comunicación”.

A data de inicio do “procedemento de comunicación” notificarase formalmente, aos adxudicatarios.

2) Os adxudicatarios deberán prestar, nas dependencias do Servizo Municipal de Xestión Catastral Delegada, o servizo de asesoramento e asistencia aos titulares catastrais para a cumprimentación das declaracións 901N, 902N, 903N e 904N e a achega da documentación necesaria. Igualmente, deberán recibir, informar e asesorar aos titulares catastrais incluídos no expediente así como aos colindantes aos que proceda dar “trámite de audiencia”.

3) A tramitación e resolución de expedientes 901N comportará os seguintes traballos:

- a) Asistencia aos titulares catastrais no caso das declaracións deste tipo que se realicen, presencialmente, no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello.
- b) Análise do expediente e comprobación da documentación aportada.
- c) Localización de documentación complementaria, no caso de ser necesaria, que puidera existir no Concello ou na Xerencia Municipal de Urbanismo
- d) Requirimentos de nova documentación aos titulares catastrais e atención presencial a estes na recepción da documentación requirida.
- e) Trámites de audiencia a titulares catastrais e a cotitulares afectados pola tramitación do expediente.
- f) Dixitalización da documentación incorporada ao expediente e remisión a través da SEC.
- g) Incorporación da alteración na base de datos catastral mediante acceso directo aos aplicativos catastrais (SAUCE) a través da plataforma CITRIX ou ben mediante ficheiro de intercambio formato VARPADDGC a remitir a través da SEC.
- h) Informes para resolución de alegacións e ou reclamacións planteadas en relación co expediente tramitado.

4) A tramitación e resolución dos expedientes 902N, 903N e 904N comportará os seguintes traballos:

- a) Asistencia aos titulares catastrais no caso das declaracións deste tipo que se realicen, presencialmente, no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello.
- b) Requirimento-invitación aos titulares catastrais para que formulen declaracións omitidas.
- c) Análise do expediente e comprobación da documentación aportada.
- d) Comprobar a existencia ou non de expedientes en trámite respecto da parcela ou unidade catastral.



**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

- e) Localización de documentación complementaria, no caso de ser necesaria, que puidera existir no Concello, na Xerencia Municipal de Urbanismo ou na Xerencia Territorial do Catastro.
- f) Requirimentos de nova documentación aos titulares catastrais e atención presencial a estes na recepción da documentación requirida.
- g) Tramites de audiencia a titulares catastrais colindantes afectados pola tramitación do expediente.
- h) Actuacións de campo necesarias para resolución de expediente: medicións, comprobacións de usos.
- i) Elaboración de documento técnico con datos xurídicos e físicos para calculo de valor solo e construción.
- j) Elaboración de documento FXCC perfectamente xeorreferenciado, comprensivo do ficheiro alfanumérico con extensión .ASC e ficheiro gráfico con extensión .DXF. Engadir ficheiro de fotografía de fachada extensión .JPG.
- k) Incorporación á base de datos catastral, gráfica e alfanumérica mediante acceso directo aos aplicativos catastrais (SIGECA, SAUCE e SIGCA) a través da plataforma CITRIX ou ben mediante ficheiro de intercambio formato FINDGC e FXCC.
- l) Elaboración de ficheiro INFO.
- m) Escaneado de documentación e elaboración de ficheiro DOCU.
- n) Informes para resolución de alegacións e/ou reclamacións planteadas en relación co expediente tramitado.

5) Os procedementos de notificación de actos administrativos ditados pola Xerencia Territorial do Catastro deberán axustarse ao disposto no artigo 17 do RDL 1/2004 de 5 de marzo que aproba o texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario así como aos artigos 109 a 112 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria, ou normativa que substitúa e deberán ser cumprimentados nun período máximo de 60 días.

6) Os adxudicatarios tramitarán os expedientes de subsanación de discrepancias que se deriven de calquera documento ou expediente tramitado polo Concello que poña de manifesto diverxencias entre a Base de Datos Catastral e a realidade física, xurídica ou económica. Tamén, aquelas que se deriven da tramitación de expedientes 901N, 902N, 903N e 904N así como todas as que remita a Xerencia Territorial do Catastro ao Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello para o seu trámite.

7) Os adxudicatarios deberán garantir a posta a disposición da Xerencia Territorial do Catastro dun mínimo do 50% dos expedientes 901N, 902N, 903N e 904N no prazo de seis meses dende a súa recepción e o restante 50%, no prazo máximo dun ano. No caso de que o expediente orixinario tivese que ser suspendido mentres se tramitan outros que lle afectan ou por incidencias coas parcelas colindantes, podería excederse, do prazo máximo dun ano, a posta a disposición da Xerencia Territorial do Catastro. Nestes casos, con anterioridade ao vencemento deste prazo máximo, presentárase un informe individualizado que reflexe as circunstancias que demoran a resolución do expediente.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 18/10/2016 10:50

Páxina 8 de 20

Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016

Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E

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>

DIRECCIÓN
DE
INGRESOSCONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDACONCELLO
DE VIGO

EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

8) Para prestación dos servizos relacionados nos apartados 8, 9, 10 e 11 da cláusula 1. Obxecto do contrato así como para complementar e verificar a información necesaria para resolución do resto dos servizos contratados, as persoas que o adxudicatario adscriba ao presente contrato dispoñerán de claves de usuario personalizadas que asignará o Servizo de Administración Electrónica, mediante as que accederán ás Bases de Datos seguintes:

1. Base de datos de suxeitos contribuíntes.
2. Base de datos histórica do Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.
3. Base de datos histórica do Censo do Imposto de Actividades Económicas.
4. Xestión de expedientes da Area tributaria.
5. Xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo.

A información que proporciona cada unha das bases de datos anteriores figura en documento ANEXO 2 a este PPTP.

9) Para á realización do servizo sinalado no apartado 9 da Cláusula 1 Obxecto do contrato, os adxudicatarios recibirán, do Servizo de Xestión Tributaria, bases de datos de recibos non pagados durante varios exercicios consecutivos para comprobar a posible existencia de erros nos datos do suxeito pasivo e/ou obxecto tributario.

Corresponderán aos padróns fiscais de Imposto de Bens Inmóbiles de Natureza Urbana, de Natureza Rústica e de Características Especiais, da Taxa de lixo comercial - vados e do Imposto de Actividades Económicas cuxos feitos impositivos estiveran radicados no ámbito territorial do adxudicatario.

O traballo consistirá en determinar os datos erróneos e asignar os que deban substituír a aqueles. A investigación entenderase ultimada coas seguintes actuacións:

- Comunicación á Oficina Xestora do tributo dos datos ou campos que deben ser corrixiados para a emisión do padrón do ano seguinte, así como dos recibos pendentes de pagamento que deben ser substituídos por outros recibos ou requirimento de ingreso mediante a entrega ao suxeito pasivo de autoliquidacións cumprimentadas.

A Oficina Xestora poderá entregar ao adxudicatario as autoliquidacións para que este as notifique, integrando esta tarefa no servizo sinalado no apartado 11 da cláusula 1 Obxecto do Contrato.

- Comunicación das variacións de nome ou razón social, DNI ou CIF e domicilio fiscal dos obrigados tributarios á Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes. Esta operación resulta imprescindible porque o aplicativo de emisión de recibos de tódolos padróns fiscais toma os datos de suxeitos pasivos desta Base de Datos.

- Comunicación ao Servizo de Xestión Catastral Delegada dos datos que supoñan variación respecto dos que consten na Base de Datos Catastral a efectos de requirir aos titulares catastrais á cumprimentación das correspondentes declaracións 901N, 902N, 903N e 904N.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 18/10/2016 10:50

Páxina 9 de 20

Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016

Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E

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>



EXPEDIENTE: 2288/500

 TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
 SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

10) Para a realización do servizo sinalado no apartado 10 da cláusula 1 Obxecto do Contrato, os adxudicatarios recibirán do Servizo de Xestión Tributaria, a Bases de Datos de altas e baixas do Censo de Actividades Económicas e a Base de Datos preparatoria do padrón de Lixo comercial – vados correspondente ao ámbito territorial do adxudicatario.

A obtención do rexistro correcto para a emisión do padrón fiscal de Lixo comercial e Vados (EUI) realizarase mediante as seguintes operacións:

- a) Identificación do local ou establecemento onde se produce a alta ou baixa polos seguintes atributos: rúa e número, referencia catastral e titular catastral.
- b) Consulta na Base de Datos da Xerencia Municipal de Urbanismo as licenzas de actividades e instalacións para confirmar a alta da actividade ou cambio respecto doutra anterior. Extraer neste tramite documentos de arrendamento e outros probatorios da identidade do propietario.
- c) Comprobar os datos fiscais do titular da actividade na Base de Datos de Contribuíntes. Se non existira ou diferiran os datos, comunicar esta incidencia ao Servizo de Xestión Tributaria para modificar datos do obrigado tributario ou dar de alta un novo.
- d) Verificar, na base de datos histórica do Censo do IAE, que a actividade que se pretende dar de alta non tivese un rexistro de baixa posterior.
- e) Comprobar se o titular anterior da actividade presentou baixa no Censo do Imposto de Actividades Económicas, a fin de evitar duplicidades.

Da coherencia dos datos obtidos poderá inferirse un rexistro correcto que se incluírá na base de datos preparatoria do padrón fiscal da taxa de lixo comercial - vados. O cambio quedará identificado como corrixido polo adxudicatario a través das claves de usuario que proporcione o servizo de Administración Electrónica do Concello.

No caso de que a investigación non fose concluínte, semellando que o rexistro debe ser corrixido pero existindo datos contraditorios, o adxudicatario reflexará as contradicións nun informe que servirá de base ao Servizo de Xestión Tributaria para encomendar, no seu caso, a investigación de campo sinalada no apartado 11 da cláusula 1 Obxecto do Contrato.

No caso de que a realización deste servizo revelase discrepancias coa Base de Datos Catastral, comunicaranse estas ao Servizo de Xestión Catastral Delegada para iniciar o expediente que proceda.

11) Para a realización dos apartados 9) e 10) da Prescrición 1 Obxecto do contrato, deberá terse en conta que, aos efectos do presente contrato, a denominación “rexistro” fai referencia a:





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

a) Para os padróns fiscais de IBI (urbana, rústica e de características especiais), un “rexistro” comprende os seguintes campos:

- Nome ou denominación social, DNI ou CIF do titular do dereito sobre os bens inmobles.
- Domicilio fiscal do titular do ben inmovible.
- Referencia catastral do ben inmovible.
- Domicilio do Obxecto tributario: Vía, numero, letra ou bloque, escaleira, andar, porta.
- Valor catastral: Valor solo e valor construción.
- Base imponible.
- Tipo de gravame.
- Clave de ben e uso.
- Ano ultima revisión.
- Bonificacións: Tipo, porcentaxe, data de inicio e fin.
- Tipo de dereito: propiedade, usufruto, etc, e porcentaxe de titularidade.

b) Para a Taxa de lixo comercial, un “rexistro” comprende os seguintes campos:

- Nome ou denominación social, DNI ou CIF do titular da actividade económica.
- Domicilio fiscal do titular da actividade económica.
- Domicilio do local da actividade e referencia catastral.
- Nome ou denominación social, DNI ou CIF e domicilio fiscal do propietario do local onde radica a actividade.
- Clase de actividade segundo a declaración censal presentada na AEAT
- Adscrición da actividade á tarifa correspondente do artigo 5 da Ordenanza fiscal nº16 reguladora da taxa.

c) Para a Taxa de aproveitamento especial da vía pública con entrada de vehículos “vados”, un “rexistro” comprende os seguintes campos:

- Nome ou denominación social, DNI ou CIF e domicilio fiscal do titular da actividade onde se sitúa o “vado”
- Nome ou denominación social, DNI ou CIF e domicilio fiscal do propietario, no caso de acceso á garaxes privados
- Referencia catastral
- Número de licenza municipal
- Lonxitude do aproveitamento especial
- Tipoloxía do garaxe e número de prazas
- Adscrición do aproveitamento á tarifa correspondente do artigo 4. Epígrafe G da Ordenanza Fiscal Nº 30 Reguladora da Taxa

d) Para o padrón do Imposto de actividades económicas un “rexistro” comprende os seguintes campos:

- Exercicio



DIRECCIÓN
DE
INGRESOS

CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA

CONCELLO
DE VIGO



EXPEDIENTE: 2288/500	TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS
----------------------	---

- Referencia censual
- Nome ou razón social, DNI ou CIF
- Obxecto Tributario.
- Nº recibo
- Domicilio fiscal: Denominación da vía, número, bloque, porta, escaleira, andar, piso, etc.
- Código postal e municipio
- Datos da actividade:
- Dta inicio actividade.
- Estado: Alta, baixa
- Tipo actividade:Empresarial, Profesional, Artística, Local afecto
- Sección tarifas:Empresarial, Profesional, Artística.
- Tipo de cota: Municipal, Provincial, Nacional.
- Grupo/Epígrafe
- Notas de aplicación a agrupación, grupo, epígrafe
- Beneficios fiscais: % Beneficio, fecha limite.
- Causa variación/cese: Data variación/cese:
- Exercicio efectivo: Data presentación.
- Domicilio actividade (datos AEAT): vía, zona, numero, portal, escaleira, municipio, código postal.
- Superficies dos locais(m2):
- Total
- Rectificada
- Computable

12) A información que os adxudicatarios obteñan como resultado do traballo de campo sinalado no apartado 11 da prescrición 1. Obxecto do contrato, deberá ser coherente co regulado nas ordenanzas fiscais nº2 de Imposto .sobre Bens Inmóbles, nº16 de Taxa de Recollida do Lixo e nº30 de Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública. Están dispoñibles na páxina web do Concello de Vigo, cuxa dirección é a seguinte: ***hoxe.vigo.org/oficina tributaria/ordenanzas fiscais.***

As prioridades nas comprobacións de campo serán as establecidas polo Servizo de Xestión Tributaria, sen prexuízo das necesidades de comprobación que se deriven da execución dos servizos sinalados nos apartados 8, 9 e 10 da prescrición 1 Obxecto do contrato.

13) Para á realización do servizo sinalado no apartado 12 da prescrición 1 Obxecto do contrato, os adxudicatarios terán a súa disposición ficheiros SHP con planos “as built”, correspondentes ao ámbito territorial do adxudicatario, coas seguintes características:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 18/10/2016 10:50	Páxina 12 de 20
Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016	Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E	
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		



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Nome campo		Tipo	Lonxitude	Descrición
campo		texto	254	O tipo de servizo que subministrará a liña. O valores admitidos son: •gas •electricidade •telecomunicacións
n_expedie n		texto	254	Número de expediente da licenza. (ex: NNNNN/NNN)
data_lice		texto	10	Data licenza (XX/XX/201X)
solicitant		texto	254	Solicitante da licenza.
nif_solic		texto	9	NIF do solicitante da licenza.
dir_solic		texto	254	Dirección do solicitante a efectos de notificación.
titular		texto	254	Titular da liña.
nif_titu		texto	9	NIF do titular da liña.
dir_titu		texto	254	Domicilio do titular a efectos de notificación.
situacion		texto	254	Situación da canalización. (Nome da vía, barrio, parroquia)
dir_canal		texto	254	Dirección exacta da canalización. Se afecta a varios inmoables, indicar todos.
lonxitude		numérico		A lonxitude da liña/canalización en metros, sen decimais.
Sección tipo de prisma	prisma tipo	texto	254	Identificar cada uno de los diferentes tipos de prismas utilizados por la Compañía
	anchura	numérico		centímetros
	altura	numérico		centímetros
	profundidad parte superior del prisma	numérico		centímetros
Elementos singulares	elemento	texto	254	Armario, arqueta, pozo, poste, outros (denominación)
	anchura	numérico		centímetros
	altura	numérico		centímetros
	profundidad	numérico		centímetros

14) Para a realización do servizo sinalado no apartado 13 da Prescrición 1 Obxecto do contrato así como para verificar a información de enderezos no resto dos servizos contratados, os adxudicatarios dispoñerán de acceso á cartografía do Servizo de Estatística.



**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



EXPEDIENTE: 2288/500	TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS
-----------------------------	---

15) Os adxudicatarios deberán considerar, en relación ao Obxecto do Contrato, o seguinte:

Que o Concello de Vigo está traballado na transformación da cidade mediante a modernización e innovación de cara a obter os obxectivos de eficiencia, calidade e o desenvolvemento sostible. Froito deste traballo son os proxectos “Vigo Smart City” e “Plataforma Vigo Cidade Intelixente (VCI+)” premiados cos premios “Smart City 2015” e “Galicia 2015”, respectivamente.

Que a Plataforma VCI+ ofrece a todos os servizos municipais un sistema avanzado de información centralizada tanto a través do Panel Control Cidade (PCC) integrado cos sistemas de xestións municipais, así como a través de aplicacións móbiles HTML5 (Smart Cop para a Policía Local, App Xestión para técnicos e xestores, o Portal do empregado,...) ou páxinas web como o Portal de Transparencia.

Un dos puntos fortes do sistema VCI+ e o sistema GIS (Sistema de Información Xeográfica) xa que o 80% da información dunha cidade e referida ao territorio e polo tanto xeorreferenciable. A información catastral, tanto a gráfica (parcelas, subparcelas, construcións, ...) como a alfanumérica (superficies, valoracións, propietarios,...) forma parte da base do sistema GIS do VCI+.

Esta información catastral é consultada a través da ferramenta PCC do VCI+ diariamente por todos os servizos municipais, con máis de 50.000 consultas de información ao mes, para multitude de trámites e xestións (ITE, planeamento, licenzas, medio ambiente, sanidade, patrimonio histórico, inventario municipal, estatística, tributos, 010, policía, ...).

Por este motivo a importancia de que a información catastral estea dispoñible e integrada na plataforma VCI+ do Concello de Vigo.

O subsistema GIS da plataforma VCI+ está formado por unha base de datos Postgis e servidores de mapas Geoserver. E é consultado polos usuarios a través de servizos WMS e consultas a base de datos.

16) Inclúese, a continuación, a previsión do alcance dos servizos que se contratan, para cada lote. As cifras que seguen son só orientativas, non son vinculantes senón estimativas do peso relativo que se prevé para cada un dos servizos, no conxunto do contrato:

	Estimación anual de unidades a realizar para cada lote.
Apartado 1	1.250



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 18/10/2016 10:50	Páxina 14 de 20
Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016	Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E	
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		



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Tramitación de 901N Nº de Bens Inmóveis	
Apartado 2 Tramitación de 902N, 903N, 904N Nº de Bens Inmóveis en expedientes de ata 5 bens inmóveis	900
Nº de Bens Inmóveis que exceden dos 5 mencionados anteriormente	200
Apartado 3 Notificación Nº de unidades	2.500
Apartado 4 De orde xurídica Idem apartado 1 Nº de Bens Inmóveis:	100
De orde física ou económica. Idem apartado 2 Nº de Bens Inmóveis:	400
Apartado 5 Idem apartado 2 Nº de Bens Inmóveis	100
Apartado 6 De orde xurídica Idem apartado 1 Nº de Bens Inmóveis	50
De orde física ou económica Idem apartado 2 Nº de Bens Inmóveis	100
Apartado 7 Croquis de FXCC a Shapefile Nº de Bens Inmóveis	2000
Apartado 8 Investigación de titularidades Nº de Bens Inmóveis	400
Apartado 9 Corrección de recibos Nº de "rexistros"	1.000
Apartado 10 Obtención de "rexistros" correctos Padrón EUI Nº de "rexistros"	1.000





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Apartado 11 Investigación de campo Nº de Bens Inmóveis	1000
Apartado 12 SHP de redes Nº de expedientes	200
Apartado 13 Modificación de números e rúas Nº de Bens Inmóveis	500

4 CONDICIÓNNS DE EXECUCIÓN DO SERVIZO.

1) NON EXERCICIO DE FUNCIÓNNS DE AUTORIDADE.

O contrato ten por obxecto actuacións e tarefas de apoio e colaboración na xestión catastral e tributaria e asistencia aos titulares catastrais e contribuíntes que, en ningún caso, implican exercicio de autoridade nin ditado de actos administrativos, reservándose ditas funcións expresamente aos órganos e funcionarios municipais competentes.

2). DISTINTIVO/CREDENCIAL E COMPORTAMENTO.

As persoas que o adxudicatario asigne ao presente servizo levarán un distintivo/ credencial asinado polo responsable do contrato, co que acreditarse diante dos titulares catastrais e obrigados tributarios como "colaboradores na xestión catastral e tributaria do Concello". Desenvolverán as tarefas propias deste contrato dispensando o debido respecto e consideración aos titulares catastrais, contribuíntes e interesados/as nos procedementos e actuacións a desenvolver.

3). NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Tódalas tarefas e tramites que se realicen no ámbito do presente contrato deberán axustarse ao RDL 1/2004 de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, RD 417/2006 de 7 de abril que desenvolve o anterior Texto Refundido, lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria, RDL 2/2004 de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais así como as ordenanzas de tributos do Concello de Vigo e restante normativa administrativa xeral de aplicación

4). PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- Os adxudicatarios, na realización dos traballos contratados, axeitarán as súas actuacións á Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal





EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

(en adiante LOPD) ao Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento (BOE núm. 17, do 19 de xaneiro de 2008), e demais normativa de aplicación..

O acceso aos datos de carácter persoal, necesarios para a prestación do servizo, non se considerará comunicación de datos e os adxudicatarios terán a consideración de ENCARGADOS DO TRATAMENTO (artigo 12 da LOPD).

2.- Respecto da base de datos catastral, deben axustarse ao mesmo réxime de garantías e esixencia de responsabilidade que o propio Concello, e asumen en particular as seguintes obrigas:

- O tratamento dos datos farase conforme ás instrucións da Xerencia Territorial do Catastro e a cláusula 7 do Convenio de Colaboración.
- A denuncia ou finalización do contrato ou o exercicio pola Dirección Xeral do Catastro das facultades de revogación da cesión do tratamento contido no contrato, supoñerá a devolución á Xerencia Territorial de todos os documentos nos que puidera constar algún dato persoal

3.- Os adxudicatarios terán tamén acceso a datos de carácter persoal nos que o Concello de Vigo ten a condición de RESPONSABLE DO TRATAMENTO, obrigándose especialmente a:

- Tratar os datos de carácter persoal unicamente coa finalidade de prestar os servizos regulados neste contrato e non os aplicarán nin os utilizarán con fin distinto ao establecido nel, en caso contrario, responderán persoalmente das infraccións en que tiveran incorrido (artigo 12.4 da LOPD), quedando exonerado expresamente o responsable do tratamento de calquera responsabilidade.
- Gardar a debida confidencialidade e segredo sobre os feitos, informacións, coñecementos, documentos e outros elementos aos que teñan acceso con motivo da prestación do servizo. Igualmente deberán informar aos seus empregados de que só poden tratar a información á que accedan en virtude do contrato para cumprir os servizos obxecto deste prego e tamén da obriga de non facelos públicos, ceder ou allear cantos datos coñezan.
- Non comunicar, en ningún caso, nin tan sequera para a súa conservación, os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a ningún terceiro.
- Adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teñan acceso en virtude deste contrato, en función do nivel de seguridade que sexa aplicable, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana, física ou natural. Os adxudicatarios comprométese a cumprir as medidas previstas no documento de seguridade do Concello de Vigo, que poderán consultar no Servizo de Administración Electrónica en horario de 9 a 13 horas de luns a venres.



**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

- e) Conservar debidamente bloqueados os datos en tanto puideran derivarse responsabilidades da súa relación coa entidade responsable do tratamento.
- f) Devolver, unha vez cumpridas as obrigas deste contrato, aos responsables do tratamento os datos de carácter persoal calquera que fose o soporte ou documento nos que estiveran contidos.

Os adxudicatarios comprométense a achegar unha memoria descritiva das medidas que adoitarán para asegurar a confidencialidade e integridade dos datos manexados e da documentación facilitada. Así mesmo, deberán comunicar ao Concello de Vigo antes de transcorridos sete días da data de notificación da adxudicación, a persoa que será directamente responsable da posta en práctica e da inspección de ditas medidas de seguridade, achegando o seu perfil profesional.

5. DIRECCIÓN DOS TRABALLOS.

Os adxudicatarios deberán designar un/ha director/a para o desenvolvemento dos traballos obxecto deste contrato quen resolverá co responsable do contrato, calquera cuestión, dúbida ou incidencia que se plantee na execución daquel.

6. MEDIOS PERSOAIS A ADSCRIBIR A EXECUCIÓN DO CONTRATO.

Os Adxudicatarios deberán adscribir, aos correspondentes contratos, os recursos humanos suficientes e coas cualificacións técnicas axeitadas para o desenvolvemento dos servizos contratados.

Sen prexuízo do anteriormente exposto que implica a liberdade dos adxudicatarios para organizar e adscribir os medios persoais que estimen oportunos, considerase imprescindible para un desenvolvemento axeitado dos servizos que se contratan o cumprimento dos seguintes requisitos mínimos:

1. Designar un director do proxecto a quen deberá dirixirse o responsable do contrato para comunicación e resolución das incidencias que se produzan no desenvolvemento do contrato.
2. Para a prestación dos servizos de atención e asesoramento aos titulares catastrais deberán adscribirse, en horario de 9 a 13:30 horas e de 15:30 a 17:30, no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello:
 - Dous técnicos delineantes con experiencia en xestión catastral superior a 5 anos.
 - Dous administrativos con experiencia en xestión catastral superior a 3 anos.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 18/10/2016 10:50

Páxina 18 de 20

Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016

Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E

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>



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

3. O proxecto deberá contar, coa dispoñibilidade que requira a boa marcha da execución dos servizos, cos seguintes profesionais:

3.1 Un arquitecto ou enxeñeiro superior ou técnico

3.2 Un licenciado ou diplomado en Dereito ou Ciencias Económicas ou Ciencias Empresariais

3.3 Un técnico con experiencia en sistemas de información xeográfica (Cartografía GIS, bases de datos xeoespaciais, mapas con estándares OGC, ...)

3.4 Un informático.

4. Debera designarse un coordinador do equipo que conte con algunha das titulacións referidas nos apartados 3.1 e 3.2 anteriores. O coordinador debera ter dispoñibilidade exclusiva para este contrato e contar con experiencia en dirección de equipos. O seu labor será a coordinación do equipo humano que o adxudicatario adscriba ao presente contrato, desenvolvendo maioritariamente o seu traballo no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello, pola necesidade de atender ás directrices da Xerencia Territorial do Catastro e dos responsables dos servizos municipais afectados por esta contratación: Servizo de Xestión Catastral Delegada, Servizo de Administración Electrónica, Xestión e Inspección Tributarias, Patrimonio, Estatística e Xerencia Municipal de Urbanismo. Estas directrices serán canalizadas a través do responsable do contrato.

7. MEDIOS TÉCNICOS A ADSCRIBIR A EXECUCIÓN DO CONTRATO.

Os adxudicatarios deberán aportar o equipamento de comunicacións e informático (ordenadores, impresoras, tablets, etc) así como as licencias de ferramentas software necesarias para desenvolver o servizo materia de este contrato. As licencias de produtos informáticos incluírán tanto aquelas necesarias para o tratamento de datos que desenvolvan forma interna como aquelas que necesiten para o intercambio e consulta de información tanto co Concello como coa Dirección Xeral do Catastro.

O equipamento que os adxudicatarios deban instalar nas dependencias municipais, será supervisados e auditados polo persoal municipal dependente do Servizo de Administración Electrónica. O equipamento informático do adxudicatario situado en locais municipais estará conectado nunha rede informática fisicamente independente da do Concello. Os accesos a internet serán tamén independentes. O adxudicatario estará obrigado a incorporar medidas de seguridade axeitadas, como control de acceso personalizado ós ordenadores, firewall perimetral de protección da rede, sistema antivirus profesional con actualización permanente e automática, etc.

8. SEGUIMIENTO E CONTROL DO CONTRATO.

O seguimento e control da execución da presente contratación realizarase polo responsable do contrato mediante a comprobación e supervisión dos traballos realizados así como dos



**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

informes que o adxudicatario deberá presentar con anterioridade mínima de 10 días naturais á presentación da correspondente factura.

Nestes informes os diferentes traballos realizados clasificaranse segundo os trece tipos de servizo da Prescrición 1. Obxecto do contrato.

O responsable do contrato, no prazo de 7 días naturais comunicará aos adxudicatarios a conformidade ao contidos dos informes ou as exclusións que deban realizarse, na correspondente factura, por prestación incorrecta ou incompleta.

Vigo, 1 de xullo de 2016

Asina A Directora de Ingresos



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 18/10/2016 10:50

Páxina 20 de 20

Aprobado en Xunta de Goberno do 07/10/2016

Código de verificación: 23E84-DA83D-5ECD2-25E4E

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>