



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

ASUNTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL, INTEGRACIÓN CON LA PLATAFORMA MUNICIPAL VCI+ Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS TRIBUTARIAS.

Constituye el objeto y finalidad del presente pliego de prescripciones técnicas particulares fijar una serie de especificaciones de tipo técnico, organizativo y procedimental a las que deben ajustarse los servicios incluidos en el objeto del contrato.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de actualización y mantenimiento catastral, integración con la plataforma municipal VCI+ y actualización de bases tributarias que comprenden los siguientes trabajos:

LOTE A) ZONA ESTE:

1. Atención a titulares catastrales en el Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento y tramitación de expedientes relativos a las alteraciones de titularidad de inmuebles y variaciones de las cuotas de participación, que se formalicen en declaraciones modelo 901N.
2. Atención a titulares catastrales en el Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento y tramitación de expedientes relativos a las alteraciones de orden física o económica que se formalicen en declaraciones modelo 902N (nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación), 903N (agregación, agrupación, segregación o división) y 904N (cambio de uso o demolición), incluidos los recursos que, de estos expedientes, puedan derivarse.

Una parte de estas declaraciones serán sustituidas por el “procedimiento de comunicación” desde el momento en el que esté ultimada la integración de la gestión de expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo con la del Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento. No obstante, deberán continuar formalizándose en declaraciones modelos 902N, 903N y 904N aquellas alteraciones de orden física o económica omitidas ante la Gerencia Municipal de Urbanismo o producidas con fecha anterior a la del comienzo del “procedimiento de comunicación”.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

3. Notificación individual de actos administrativos de contenido catastral, dictados por la Gerencia Territorial del Catastro, así como de aquellos dictados por el Ayuntamiento en caso de que este asumiera, mediante modificación del actual convenio, la competencia de aprobación de determinados actos administrativos.
4. Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias en los que la Gerencia Territorial del Catastro requiera la colaboración del Ayuntamiento, en particular aquellas discrepancias que impidan la resolución de expedientes 901N, 902N, 903N y 904N.
5. Inclusión en la base de datos alfanumérica y en la cartografía catastral de:
 - Proyectos de compensación, reparcelación y de urbanización y otras figuras de planeamiento secundario o de Gestión urbanística.
 - Ejecución subsidiaria de obras de rehabilitación, demolición o derribo.
 - Ocupación directa de terreno destinado a dotaciones.
 - Deslindes administrativos.
 - Expropiaciones forzosas.
6. Tramitación ante el Catastro de alteraciones de orden jurídica, física o económica relativas a inmuebles de la titularidad del Ayuntamiento de Vigo, Patrimonio Municipal del Suelo así como, las que afecten al inventario de viales del municipio.
7. Conversión de los croquis catastrales en formato FXCC resultantes de las tramitaciones de las alteraciones catastrales a formato Shapefile e importación a la Base de Datos GIS del Ayuntamiento para su visualización por plantas y/o unidades constructivas con la información alfanumérica asociada, a través de la Plataforma VCI+. El Shapefile estará formado por geometrías de polígonos cerrados de elementos constructivos diferenciados: viviendas, plazas de garaje, trasteros, locales comerciales, elementos comunes,... con sus superficies. Deberán incorporarse, de la Base de Datos Alfanumérica, los datos de referencia catastral con el cargo completo, escalera, planta, puerta y titulares. Esta importación deberá realizarse con periodicidad trimestral.
8. Investigación de titularidades catastrales de inmuebles de naturaleza urbana, de características especiales y los de naturaleza rústica que figuren en el “padrón fiscal de inmuebles de naturaleza rústica” mediante consulta en las siguientes bases de datos:
 - Bases de datos de sujetos contribuyentes.
 - Bases de datos histórica del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
 - Gestión de expedientes del Área tributaria.
 - Gestión de expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
 - Bases de datos histórica del Censo del Impuesto de Actividades Económicas.
 - Registros de la Propiedad y Mercantil.
9. Obtención de “registros” correctos mediante investigación de recibos impagados de forma reiterada durante dos años o más correspondientes a los Padrones fiscales del



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, Tasa de basura comercial, Vados e IAE. Comunicación de los resultados al Servicio de Gestión Tributaria, Base de Datos de Contribuyentes y Servicio de Gestión Catastral Delegada.

10. Obtención de “registros” correctos para la emisión del padrón fiscal de la tasa de basura comercial y vados (EUI) a partir de bases de datos de altas y bajas de actividades económicas remitidas por la AEAT con periodicidad anual. Incorporación de los registros correctos a la base de datos preparatoria del padrón fiscal de EUI y comunicación a la Base de Datos de Contribuyentes y al Servicio de Gestión Catastral Delegada, en el caso de información relevante para la Base de Datos Catastral.

A los efectos del presente contrato se entenderá por “registro” el conjunto completo de datos necesarios para la efectividad del tributo de que se trate.

11. Investigación mediante trabajo de campo que incluirá los siguientes servicios:

- 11.1. Verificación de la coincidencia entre la Base de datos Catastral (alfanumérica y gráfica) y la realidad física o económica. Toma de datos para la posterior incorporación de construcciones no declaradas, ampliaciones, rehabilitaciones, demoliciones, etc.
- 11.2. Verificación de los datos sobre la titularidad catastral mediante entrevista con el titular u ocupante o colindantes.
- 11.3. En bienes inmuebles de uso distinto a la vivienda, informe sobre su uso. En el caso de desarrollo de actividad económica, datos del titular de la misma, actividad desarrollada y medición del local en caso de que este estuviera integrado en un bien inmueble no coincidente con el perímetro del local. El número mínimo anual de mediciones de locales de uso distinto a la vivienda integrados en bienes inmuebles no coincidentes con el perímetro del local, será de 400.
- 11.4. Informe sobre hechos imponibles relativos a aprovechamientos especiales de la vía pública existentes en el perímetro exterior de la finca o parcela, regulados en la ordenanza fiscal nº30: vados, andamios, colectores y sacos.
- 11.5. Entrega a los titulares catastrales y/o ocupantes de notificaciones, requerimientos y/o autoliquidaciones cumplimentadas. Estos documentos serán emitidos y firmados por los correspondientes responsables de los Servicios de Gestión Tributaria o Catastral.
- 11.6. En inmuebles urbanos de mayor valor catastral con tipo impositivo diferenciado en el padrón de IBI de Naturaleza Urbana, comprobación y modificación, en su caso, de la clave de uso en el padrón fiscal.

12. Importación a la Base de Datos GIS del Ayuntamiento de los ficheros SHP con los planos “as built” de las obras ejecutadas relativas a licencias tramitadas por el Servicio municipal de Vías y Obras, para instalar en dominio público local tendidos, entubados y



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

otros. Este servicio incluirá las licencias relativas a telecomunicaciones, electricidad y gas.

13. Actualización alfanumérica y gráfica, con periodicidad mínima semestral (180 días), de datos censales relativos a cambios de denominación de calles, números de policía, altas de nuevas calles y otros identificadores del bien inmueble.

El ámbito territorial de realización de los servicios anteriores será el incluido dentro del área definida por los siguientes límites, segundo consta en plano ANEXO 1 a este pliego.

Confluencia de la calle Concepción Areal con el borde marítimo, borde marítimo hasta el límite del término municipal, límite con el término municipal de Redondela, límite con el término municipal de Mos hasta carretera Pedras Miúdas, Eje de la carretera Pedras Miúdas hasta la confluencia con la carretera Fontefría, Eje de la carretera Fontefría hasta la confluencia con la carretera Clara Campoamor, Eje de la carretera Clara Campoamor hasta la confluencia con la Avda. de Castrelos, Eje de la Avda. de Castrelos hasta Plaza de América, Eje de la Avda. Gran Vía hasta la confluencia con la calle Urzaiz, Eje de la calle Urzaiz, Eje de la calle Colón y Eje de la calle Concepción Areal hasta el borde marítimo.

LOTE B ZONA OESTE:

(IDEM, LOTE A ZONA ESTE)

El ámbito territorial de realización de los servicios anteriores será el incluido dentro del área definida por los siguientes límites, según consta en plano ANEXO 1 a este pliego.

Confluencia de la calle Concepción Areal con el borde marítimo, Eje de la calle Concepción Areal, Eje de la calle Colón, Eje de la calle Urzaiz hasta Gran Vía, Eje de la calle Gran Vía hasta Plaza de América, Eje de la Avda. de Castrelos hasta su intersección con la carretera Clara Campoamor, Eje de la carretera Clara Campoamor hasta su intersección con la carretera Fontefría, Eje de la carretera Fontefría hasta la confluencia con la carretera Pedras Miúdas, Eje de la carretera Pedras Miúdas hasta el límite con el término municipal de Mos, límites de los términos municipales de Porriño, Gondomar y Nigrán, borde marítimo hasta la confluencia con la calle Concepción Areal.

2. SUJECCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL PRESENTE CONTRATO A LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

La Dirección General del Catastro tiene aprobados una serie de pliegos de prescripciones técnicas particulares para la contratación, y de circulares técnicas para el mantenimiento catastral, para la realización de los trabajos de actualización del catastro alfanumérico, así como en materia de cartografía y realización de croquis catastrales.

En estos documentos hay prescripciones técnicas e instrucciones referidas a toda clase de trabajos catastrales. A los efectos de este contrato se deben de entender que son de obligado cumplimiento aquellas prescripciones e instrucciones que son de aplicación para la realización de los trabajos concretos objeto del presente contrato.

Estos documentos, vigentes a día de hoy se detallan a continuación. Si en el transcurso del presente contrato, los documentos citados fueran sustituidos por otros análogos más actualizados, se estará a lo dispuesto en estos últimos.

- 1 "Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico", versión de julio de 2008.

Disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. La dirección es [www.catastro.meh.es/Contratación/Modelos de los pliegos tipo / 2. Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico / Pliego de prescripciones técnicas](http://www.catastro.meh.es/Contratación/Modelos%20de%20los%20pliegos%20tipo/2.%20Pliego%20de%20prescripciones%20técnicas%20de%20aplicación%20a%20la%20contratación%20de%20los%20trabajos%20de%20actualización%20del%20catastro%20sobre%20inmuebles%20urbanos%20y%20construcciones%20en%20suelo%20rústico/Pliego%20de%20prescripciones%20técnicas) (ver documento I e III, anexos I y 2).

- 2 "Norma de Cartografía Catastral Urbana y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación por la Dirección General del Catastro de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana", que figura cómo Anexo 5 del "Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de aplicación general y de Prescripciones Técnicas para la contratación por concurso abierto de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana" de la Subdirección General de Valoración e Inspección de la Dirección General del Catastro, versión de julio de 2011.

Este documento, "Norma de Cartografía Catastral Urbana y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación por la Dirección General del Catastro de los trabajos de Cartografía Catastral Urbana" será de aplicación, tanto en sus normas recogidas en la parte general, como en su anexo I (formato de intercambio de cartografía catastral urbana), anexo II (clasificación y codificación de los elementos) y anexo III (representación).

Disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. La dirección es [www.catastro.meh.es / Contratación / Modelos de los pliegos tipo / Versión julio 2011. Norma de cartografía catastral urbana y pliego de prescripciones técnicas.](http://www.catastro.meh.es/Contratación/Modelos%20de%20los%20pliegos%20tipo/Versión%20julio%202011/Norma%20de%20cartografía%20catastral%20urbana%20y%20pliego%20de%20prescripciones%20técnicas)

3. El formato de intercambio de cartografía catastral a utilizar será el FXCC, aprobado mediante Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC y FXCC (BOE de 11 de septiembre de 2006).

Es de aplicación el documento "Norma de entrega de actualizaciones de la cartografía catastral urbana y rústica. Formato FXCC para el intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales", de la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información, versión sin especificar pero posterior a 2011. También se puede utilizar la herramienta de validación de los FXCC disponible en la página web.

Disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. La dirección es www.catastro.meh.es / **Colaboración administrativa / Herramientas informáticas para la colaboración / Formatos de intercambio / intercambio de cartografía catastral (FXCC)**.

4. Circular 03.04/2011/P, de 14 de Noviembre, de actualización de la Circular 07.04/2010/P, de 30 de Julio de 2010, sobre la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de los bienes inmuebles o de alteración de sus características.

Ambas circulares 07.04/2010/P y 03.04/2011/P contienen las instrucciones precisas para que exista una única forma de realizar los trabajos que sirven de apoyo a la tramitación de los expedientes catastrales.

Ambas circulares pueden consultarse en la página web de la Dirección general del Catastro. La dirección es www.catastro.meh.es / **Normativa / Circulares**.

3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

1) Los adjudicatarios tramitarán los expedientes de alteración catastral que se formalicen en declaraciones modelos 901N, 902N, 903N y 904N, relativos a bienes de naturaleza urbana localizados en el ámbito territorial adjudicado.

Los expedientes podrán tener origen en la Gerencia Territorial del Catastro, siendo trasladados al ayuntamiento a través de la Sede Electrónica del Catastro (SEC) o bien ser presentados directamente en el Ayuntamiento por los titulares catastrales o representantes de estos.

Las declaraciones 902N, 903N y 904N, serán sustituidas por el "procedimiento de comunicación" previsto en los artículos 14 b) del TRLCI y 30 a 34 del RD 417/2006 de 7 de abril de desarrollo del TRLCI así como en la disposición adicional primera de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas de licencias para construcciones, obras e instalaciones y otros servicios urbanísticos (ordenanza nº50) y de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por licencias de actividad e instalaciones (ordenanza nº51), del Ayuntamiento de Vigo.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Se iniciará este procedimiento una vez esté ultimada la integración de la gestión de expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo con la del Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento. No obstante, deberán continuarse formalizándose en declaraciones modelos 902N, 903N y 904N aquellas alteraciones de orden física o económica relativas a alteraciones omitidas delante de la Gerencia Municipal de Urbanismo o producidas con fecha anterior a la del comienzo del “procedimiento de comunicación”.

La fecha de inicio del “procedimiento de comunicación” se notificará formalmente, a los adjudicatarios.

2) Los adjudicatarios deberán prestar, en las dependencias del Servicio Municipal de Gestión Catastral Delegada, el servicio de asesoramiento y asistencia a los titulares catastrales para la cumplimentación de las declaraciones 901N, 902N, 903N y 904N y la aportación de la documentación necesaria. Igualmente, deberán recibir, informar y asesorar a los titulares catastrales incluidos en el expediente así como a los colindantes a los que proceda dar “trámite de audiencia”.

3) La tramitación y resolución de expedientes 901N comportará los siguientes trabajos:

a) Asistencia a los titulares catastrales en el caso de las declaraciones de este tipo que se realicen, presencialmente, en el Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento.

b) Análisis del expediente y comprobación de la documentación aportada.

c) Localización de documentación complementaria, en el caso de ser necesaria, que pudiera existir en el Ayuntamiento o en la Gerencia Municipal de Urbanismo

d) Requerimientos de nueva documentación a los titulares catastrales y atención presencial a estos en la recepción de la documentación requerida.

e) Tramites de audiencia a titulares catastrales y la cotitulares afectados por la tramitación del expediente.

f) Digitalización de la documentación incorporada al expediente y remisión a través de la SEC.

g) Incorporación de la alteración en la base de datos catastral mediante acceso directo a los aplicativos catastrales (SAUCE) a través de la plataforma CITRIX o bien mediante fichero de intercambio formato VARPADDGC a remitir a través de la SEC.

h) Informes para resolución de alegaciones y/o reclamaciones planteadas en relación con el expediente tramitado.

4) La tramitación y resolución de los expedientes 902N, 903N y 904N comportará los siguientes trabajos:

a) Asistencia a los titulares catastrales en el caso de las declaraciones de este tipo que se realicen, presencialmente, en el Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento.

b) Requerimiento-invitación a los titulares catastrales para que formulen declaraciones omitidas.

c) Análisis del expediente y comprobación de la documentación aportada.

d) Comprobar la existencia o no de expedientes en trámite respecto de la parcela o unidad catastral.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

- e) Localización de documentación complementaria, en el caso de ser necesaria, que pudiera existir en el Ayuntamiento, en la Gerencia Municipal de Urbanismo o en la Gerencia Territorial del Catastro.
 - f) Requerimientos de nueva documentación a los titulares catastrales y atención presencial a estos en la recepción de la documentación requerida.
 - g) Tramites de audiencia a titulares catastrales colindantes afectados por la tramitación del expediente.
 - h) Actuaciones de campo necesarias para resolución de expediente: mediciones, comprobaciones de usos.
 - i) Elaboración de documento técnico con datos jurídicos y físicos para cálculo de valor suelo y construcción.
 - j) Elaboración de documento FXCC perfectamente georreferenciado, comprensivo del fichero alfanumérico con extensión .ASC y fichero gráfico con extensión .DXF. Añadir fichero de fotografía de fachada extensión .JPG.
 - k) Incorporación a la base de datos catastral, gráfica y alfanumérica mediante acceso directo a los aplicativos catastrales (SIGECA, SAUCE y SIGCA) a través de la plataforma CITRIX o bien mediante fichero de intercambio formato FINDGC y FXCC.
 - l) Elaboración de fichero INFO.
 - m) Escaneado de documentación y elaboración de fichero DOCU.
 - n) Informes para resolución de alegaciones y/o reclamaciones planteadas en relación con el expediente tramitado.
- 5)** Los procedimientos de notificación de actos administrativos dictados por la Gerencia Territorial del Catastro deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 1/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario así como a los artículos 109 a 112 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, o normativa que sustituya y deberán ser cumplimentados en un período máximo de 60 días.
- 6)** Los adjudicatarios tramitarán los expedientes de subsanación de discrepancias que se deriven de cualquier documento o expediente tramitado por el Ayuntamiento que ponga de manifiesto divergencias entre la Base de Datos Catastral y la realidad física, jurídica o económica. También aquellas que se deriven de la tramitación de expedientes 901N, 902N, 903N y 904N así como todas las que remita la Gerencia Territorial del Catastro al Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento para su tramite.
- 7)** Los adjudicatarios deberán garantizar la puesta a disposición de la Gerencia Territorial del Catastro de un mínimo del 50% de los expedientes 901N, 902N, 903N y 904N en el plazo de seis meses desde su recepción y el restante 50%, en el plazo máximo de un año. En caso de que el expediente originario tuviera que ser suspendido mientras se tramitan otros que le afectan o por incidencias con las parcelas colindantes, podría excederse, del plazo máximo de un año, la puesta a disposición de la Gerencia Territorial del Catastro. En estos casos, con anterioridad al vencimiento de este plazo máximo, se presentará un informe individualizado que refleje las circunstancias que demoran la resolución del expediente.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

8) Para la prestación de los servicios relacionados en los apartados 8, 9, 10 y 11 de la cláusula 1. Objeto del contrato así como para complementar y verificar la información necesaria para la resolución del resto de los servicios contratados, las personas que el adjudicatario adscriba al presente contrato dispondrán de claves de usuario personalizadas que asignará el Servicio de Administración Electrónica, mediante las que accederán a las Bases de Datos siguientes:

1. Base de datos de sujetos contribuyentes.
2. Base de datos histórica del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
3. Base de datos histórica del Censo del Impuesto de Actividades Económicas.
4. Gestión de expedientes del Área tributaria.
5. Gestión de expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

La información que proporciona cada una de las bases de datos anteriores figura en documento ANEXO 2 a este PPTP.

9) Para la realización del servicio señalado en el apartado 9 de la Cláusula 1 Objeto del contrato, los adjudicatarios recibirán, del Servicio de Gestión Tributaria, bases de datos de recibos no pagados durante varios ejercicios consecutivos para comprobar la posible existencia de errores en los datos del sujeto pasivo y/o objeto tributario.

Corresponderán a los padrones fiscales de Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, de Naturaleza Rústica y de Características Especiales, de la Tasa de basura comercial - vados y del Impuesto de Actividades Económicas cuyos hechos imponible estuviesen radicados en el ámbito territorial del adjudicatario.

El trabajo consistirá en determinar los datos erróneos y asignar los que deban sustituir a aquellos. La investigación se entenderá ultimada con las siguientes actuaciones:

- Comunicación a la Oficina Gestora del tributo de los datos o campos que deben ser corregidos para la emisión del padrón del año siguiente, así como de los recibos pendientes de pago que deben ser sustituidos por otros recibos o requerimiento de ingreso mediante la entrega al sujeto pasivo de autoliquidaciones cumplimentadas.

La Oficina Gestora podrá entregar al adjudicatario las autoliquidaciones para que este las notifique, integrando esta tarea en el servicio señalado en el apartado 11 de la cláusula 1 Objeto del Contrato.

- Comunicación de las variaciones de nombre o razón social, DNI o CIF y domicilio fiscal de los obligados tributarios a la Base de Datos de Sujetos Contribuyentes. Esta operación resulta imprescindible porque el aplicativo de emisión de recibos de todos los padrones fiscales toma los datos de sujetos pasivos de esta Base de Datos.

- Comunicación al Servicio de Gestión Catastral Delegada de los datos que supongan variación respecto de los que consten en la Base de Datos Catastral a efectos de requerir a los titulares catastrales a la cumplimentación de las correspondientes declaraciones 901N, 902N, 903N y 904N.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

10) Para la realización del servicio señalado en el apartado 10 de la cláusula 1 Objeto del Contrato, los adjudicatarios recibirán del Servicio de Gestión Tributaria, la Bases de Datos de altas y bajas del Censo de Actividades Económicas y la Base de Datos preparatoria del padrón de Basura comercial – vados correspondiente al ámbito territorial del adjudicatario.

La obtención del registro correcto para la emisión del padrón fiscal de Basura comercial y Vados (EUI) se realizará mediante las siguientes operaciones:

- a) Identificación del local o establecimiento donde se produce el alta o baja por los siguientes atributos: calle y número, referencia catastral y titular catastral.
- b) Consulta en la Base de Datos de la Gerencia Municipal de Urbanismo las licencias de actividades e instalaciones para confirmar el alta de la actividad o cambio respecto de otra anterior. Extraer en este tramite documentos de arrendamiento y otros probatorios de la identidad del propietario.
- c) Comprobar los datos fiscales del titular de la actividad en la Base de Datos de Contribuyentes. Si no existieran o fueran diferentes, comunicar este incidente al Servicio de Gestión Tributaria para modificar datos del obligado tributario o dar de alta uno nuevo.
- d) Verificar, en la base de datos histórica del Censo del IAE, que la actividad que se pretende dar de alta no tuviera un registro de baja posterior.
- e) Comprobar si el titular anterior de la actividad presentó baja en el Censo del Impuesto de Actividades Económicas, con el fin de evitar duplicidades.

De la coherencia de los datos obtenidos podrá inferirse un registro correcto que se incluirá en la base de datos preparatoria del padrón fiscal de la tasa de basura comercial - vados. El cambio quedará identificado cómo corregido por el adjudicatario a través de las claves de usuario que proporcione el servicio de Administración Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que la investigación no fuera concluyente, semejando que el registro debe ser corregido pero existiendo datos contradictorios, el adjudicatario reflejará las contradicciones en un informe que servirá de base al Servicio de Gestión Tributaria para encomendar, en su caso, la investigación de campo señalada en el apartado 11 de la cláusula 1 Objeto del Contrato.

En caso de que la realización de este servicio revelara discrepancias con la Base de Datos Catastral, se comunicarán estas al Servicio de Gestión Catastral Delegada para iniciar el expediente que proceda.

11) Para la realización de los apartados 9) y 10) de la Prescripción 1 Objeto del contrato, deberá tenerse en cuenta que, a los efectos del presente contrato, la denominación “registro” hace referencia a:



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

a) Para los padrones fiscales de IBI (urbana, rústica y de características especiales), un “registro” comprende los siguientes campos:

- Nombre o denominación social, DNI o CIF del titular del derecho sobre los bienes inmuebles.
- Domicilio fiscal del titular del bien inmueble.
- Referencia catastral del bien inmueble.
- Domicilio del Objeto tributario: Vía, numero, letra o bloque, escalera, piso, puerta.
- Valor catastral: Valor suelo y valor construcción.
- Base imponible.
- Tipo de gravamen.
- Clave de bien y uso.
- Año ultima revisión.
- Bonificaciones: Tipo, porcentaje, fecha de inicio y fin.
- Tipo de derecho: propiedad, usufructo, etc, y porcentaje de titularidad.

b) Para la Tasa de basura comercial, un “registro” comprende los siguientes campos:

- Nombre o denominación social, DNI o CIF del titular de la actividad económica.
- Domicilio fiscal del titular de la actividad económica.
- Domicilio del local de la actividad y referencia catastral.
- Nombre o denominación social, DNI o CIF y domicilio fiscal del propietario del local en donde radica la actividad.
- Clase de actividad segun la declaración censal presentada en la AEAT.
- Adscripción de la actividad a la tarifa correspondiente del artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº16 reguladora de la tasa.

c) Para la Tasa de aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos “vados”, un “registro” comprende los siguientes campos:

- Nombre o denominación social, DNI o CIF y domicilio fiscal del titular de la actividad en donde se sitúa el “vado”
- Nombre o denominación social, DNI o CIF y domicilio fiscal del propietario, en el caso de acceso a la garajes privados
- Referencia catastral
- Número de licencia municipal
- Longitud del aprovechamiento especial
- Tipología del garaje y número de plazas
- Adscripción del aprovechamiento a la tarifa correspondiente del artículo 4. Epígrafe G de la Ordenanza Fiscal Nº 30 Reguladora de la Tasa

d) Para el padrón del Impuesto de actividades económicas un “registro” comprende los siguientes campos:

- Ejercicio
- Referencia censal



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

- Nombre o razón social, DNI o CIF
- Objeto Tributario.
- Nº recibo
- Domicilio fiscal: Denominación de la vía, número, bloque, puerta, escalera, piso, etc.
- Código postal y municipio

- Datos de la actividad:
- Fecha de inicio de la actividad.
- Estado: Alta, baja
- Tipo actividad:Empresarial, Profesional, Artística, Local afecto
- Sección tarifas:Empresarial, Profesional, Artística.
- Tipo de cuota: Municipal, Provincial, Nacional.
- Grupo/Epígrafe
- Notas de aplicación a la agrupación, grupo, epígrafe
- Beneficios fiscales: % Beneficio, fecha limite.
- Causa variación/cese: Fecha variación/cese:
- Ejercicio efectivo: Fecha presentación.
- Domicilio actividad (datos AEAT): vía, zona, numero, portal, escalera, municipio, código postal.

- Superficies de los locales(m2):
- Total
- Rectificada
- Computable

12) La información que los adjudicatarios obtengan como resultado del trabajo de campo señalado en el apartado 11 de la prescripción 1. Objeto del contrato, deberá ser coherente con el regulado en las ordenanzas fiscales nº2 de Impuesto .sobre Bienes Inmuebles, nº16 de Tasa de Recogida de la Basura y nº30 de Tasas por aprovechamientos especiales de la vía publica. Están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Vigo, cuya dirección es la siguiente: ***hoy.vigo.org/oficina tributaria/ordenanzas fiscales.***

Las prioridades en las comprobaciones de campo serán las establecidas por el Servicio de Gestión Tributaria, sin perjuicio de las necesidades de comprobación que se deriven de la ejecución de los servicios señalados en los apartados 8, 9 y 10 de la prescripción 1 Objeto del contrato.

13) Para la realización del servicio señalado en el apartado 12 de la prescripción 1 Objeto del contrato, los adjudicatarios tendrán a su disposición ficheros SHP con planos “as built”, correspondientes al ámbito territorial del adjudicatario, con las siguientes características:



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Nombre campo		Tipo	Longitud	Descripción
campo		texto	254	El tipo de servicio que suministrará la línea. Losl valores admitidos son: •gas •electricidad •telecomunicaciones
n_expedie n		texto	254	Número de expediente de la licencia. (ex: NNNNN/NNN)
data_lice		texto	10	Fecha licencia (XX/XX/201X)
solicitant		texto	254	Solicitante de la licencia.
nif_solic		texto	9	NIF del solicitante de la licencia.
dir_solic		texto	254	Dirección del solicitante a efectos de notificación.
titular		texto	254	Titular de la línea.
nif_titu		texto	9	NIF del titular de la línea.
dir_titu		texto	254	Domicilio del titular a efectos de notificación.
situacion		texto	254	Situación de la canalización. (Nombre de la vía, barrio, parroquia)
dir_canal		texto	254	Dirección exacta de la canalización. Si afecta a varios inmuebles, indicar todos.
longitud		numérico		La longitud de la línea/canalización en metros, sin decimales.
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, otros (denominación)
	anchura	numérico		centímetros
	altura	numérico		centímetros
	profundidad	numérico		centímetros

14) Para la realización del servicio señalado en el apartado 13 de la Prescripción 1 Objeto del contrato así como para verificar la información de direcciones en el resto de los servicios contratados, los adjudicatarios dispondrán de acceso a la cartografía del Servicio de Estadística.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

15) Los adjudicatarios deberán considerar, en relación al Objeto del Contrato, el siguiente:

Que el Ayuntamiento de Vigo está trabajado en la transformación de la ciudad mediante la modernización e innovación de cara a obtener los objetivos de eficiencia, calidad y el desarrollo sostenible. Fruto de este trabajo son los proyectos “Vigo Smart City” y “Plataforma Vigo Ciudad Inteligente (VCI+)” premiados con los premios “Smart City 2015” y “Galicia 2015”, respectivamente.

Que la Plataforma VCI+ ofrece a todos los servicios municipales un sistema avanzado de información centralizada tanto a través del Panel Control Ciudad (PCC) integrado con los sistemas de gestiones municipales, así como a través de aplicaciones móviles HTML5 (Smart Cop para la Policía Local, App Gestión para técnicos y gestores, el Portal del empleado,...) o páginas web como el Portal de Transparencia.

Uno de los puntos fuertes del sistema VCI+ y el sistema GIS (Sistema de Información Geográfica) ya que el 80% de la información de una ciudad se refiere al territorio y por lo tanto georreferenciable. La información catastral, tanto la gráfica (parcelas, subparcelas, construcciones, ...) como la alfanumérica (superficies, valoraciones, propietarios,...) forma parte de la base del sistema GIS del VCI+.

Esta información catastral es consultada a través de la herramienta PCC del VCI+ diariamente por todos los servicios municipales, con más de 50.000 consultas de información al mes, para multitud de trámites y gestiones (ITE, planeamiento, licencias, medio ambiente, sanidad, patrimonio histórico, inventario municipal, estadística, tributos, 010, policía,).

Por este motivo la importancia de que la información catastral esté disponible e integrada en la plataforma VCI+ del Ayuntamiento de Vigo.

El subsistema GIS de la plataforma VCI+ está formado por una base de datos Postgis y servidores de mapas Geoserver. Y es consultado por los usuarios a través de servicios WMS y consultas a base de datos.

16) Se incluye, a continuación, la previsión del alcance de los servicios que se contratan, para cada lote. Las cifras que siguen son solo orientativas, no son vinculantes sino estimativas del peso relativo que se prevé para cada uno de los servicios, en el conjunto del contrato:

**EXPEDIENTE: 2288/500****TIPO EXPTE:** CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

	Estimación anual de unidades a realizar para cada lote.
Apartado 1 Tramitación de 901N Nº de Bienes Inmuebles	1.250
Apartado 2 Tramitación de 902N, 903N, 904N Nº de Bienes Inmuebles en expedientes de hasta 5 bienes inmuebles	900
Nº de Bienes Inmuebles que exceden de los 5 mencionados anteriormente	200
Apartado 3 Notificación Nº de unidades	2.500
Apartado 4 De orden jurídica Idem apartado 1 Nº de Bienes Inmuebles:	100
De orden física o económica. Idem apartado 2 Nº de Bienes Inmuebles:	400
Apartado 5 Idem apartado 2 Nº de Bienes Inmuebles	100
Apartado 6 De orden jurídica Idem apartado 1 Nº de Bienes Inmuebles	50
De orden física o económica Idem apartado 2 Nº de Bienes Inmuebles	100
Apartado 7 Croquis de FXCC a Shapefile Nº de Bienes Inmuebles	2000
Apartado 8 Investigación de titularidades Nº de Bienes Inmuebles	400
Apartado 9 Corrección de recibos Nº de "registros"	1.000
Apartado 10 Obtención de "registros" correctos Padrón EUI Nº de "registros"	1.000

**EXPEDIENTE: 2288/500****TIPO EXPTE:** CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Apartado 11 Investigación de campo Nº de Bienes Inmuebles	1000
Apartado 12 SHP de redes Nº de expedientes	200
Apartado 13 Modificación de números y calles Nº de Bienes Inmuebles	500

4 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

1) EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE AUTORIDAD.

El contrato tiene por objeto actuaciones y tareas de apoyo y colaboración en la gestión catastral y tributaria y asistencia a los titulares catastrales y contribuyentes que, en ningún caso, implican ejercicio de autoridad ni dictado de actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

2). DISTINTIVO/CREDENCIAL Y COMPORTAMIENTO.

Las personas que el adjudicatario asigne al presente servicio llevarán un distintivo/credencial firmado por el responsable del contrato, con el que acreditarse delante de los titulares catastrales y obligados tributarios como "colaboradores en la gestión catastral y tributaria del Ayuntamiento". Desarrollarán las tareas propias de este contrato dispensando el debido respeto y consideración a los titulares catastrales, contribuyentes e interesados/as en los procedimientos y actuaciones a desarrollar.

3). NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Todas las tareas y tramites que se realicen en el ámbito del presente contrato deberán ajustarse al RDL 1/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, RD 417/2006 de 7 de abril que desarrolla el anterior Texto Refundido, ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales así como las ordenanzas de tributos del Ayuntamiento de Vigo y restante normativa administrativa general de aplicación

4). PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- Los adjudicatarios, en la realización de los trabajos contratados, acomodarán sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

Carácter Personal (en adelante LOPD) al Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por lo que se aprueba su Reglamento de desarrollo (BOE núm. 17, del 19 de enero de 2008), y demás normativa de aplicación..

El acceso a los datos de carácter personal, necesarios para la prestación del servicio, no se considerará comunicación de datos y los adjudicatarios tendrán la consideración de ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO (artículo 12 de la LOPD).

2.- Respeto de la base de datos catastral, deben ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que el propio Ayuntamiento, y asumen en particular los siguientes deberes:

- El tratamiento de los datos se hará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial del Catastro y la cláusula 7 del Convenio de Colaboración.
- La denuncia o finalización del contrato o el ejercicio por la Dirección General del Catastro de las facultades de revocación de la cesión del tratamiento contenido en el contrato, supondrá la devolución a la Gerencia Territorial de todos los documentos en los que pudiera constar algún dato personal

3.- Los adjudicatarios tendrán también acceso a datos de carácter personal en los que el Ayuntamiento de Vigo tiene la condición de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, obligándose especialmente a:

- a) Tratar los datos de carácter personal únicamente con la finalidad de prestar los servicios regulados en este contrato y no los aplicarán ni los utilizarán con fin distinto al establecido en él, en caso contrario, responderán personalmente de las infracciones en que hubieran incurrido (artículo 12.4 de la LOPD), quedando exonerado expresamente el responsable del tratamiento de cualquier responsabilidad.
- b) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tengan acceso con motivo de la prestación del servicio. Igualmente deberán informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir los servicios objeto de este pliego y también la obligación de no hacerlos públicos, ceder o transferir cuantos datos conozcan.
- c) No comunicar, en ningún caso, ni tan siquiera para su conservación, los datos de carácter personal tratados en virtud de este contrato, a ningún tercero.
- d) Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que tengan acceso en virtud de este contrato, en función del nivel de seguridad que sea aplicable, y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana, física o natural. Los adjudicatarios se comprometen a cumplir las medidas previstas en el documento de seguridad del Ayuntamiento de Vigo, que podrán consultar en el Servicio de Administración Electrónica en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

- e) Conservar debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
- f) Devolver, una vez cumplidas las obligaciones de este contrato, a los responsables del tratamiento los datos de carácter personal cualquier que fuera el soporte o documento en los que estuvieran contenidos.

Los adjudicatarios se comprometen a aportar una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán comunicar al Ayuntamiento de Vigo antes de transcurridos siete días de la fecha de notificación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, aportando su perfil profesional.

5. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los adjudicatarios deberán designar un/a director/a para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato quien resolverá con el responsable del contrato, cualquier cuestión, duda o incidente que se plantee en la ejecución de aquel.

6. MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los Adjudicatarios deberán adscribir, a los correspondientes contratos, los recursos humanos suficientes y con las cualificaciones técnicas idóneas para el desarrollo de los servicios contratados.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto que implica la libertad de los adjudicatarios para organizar y adscribir los medios personales que estimen oportunos, se considera imprescindible para un desarrollo apropiado de los servicios que se contratan el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

1. Designar un director del proyecto a quien deberá dirigirse el responsable del contrato para comunicación y resolución de las incidencias que se produzcan en el desarrollo del contrato.

2. Para la prestación de los servicios de atención y asesoramiento a los titulares catastrales deberán adscribirse, en horario de 9 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30, en el Servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento:

- Dos técnicos delineantes con experiencia en gestión catastral superior a 5 años.
- Dos administrativos con experiencia en gestión catastral superior a 3 años.



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

3. El proyecto deberá contar, con la disponibilidad que requiera la buena marcha de la ejecución de los servicios, con los siguientes profesionales:

3.1 Un arquitecto o ingeniero superior o técnico

3.2 Un licenciado o diplomado en Derecho o Ciencias Económicas o Ciencias Empresariales

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

3.4 Un informático.

4. Deberá designarse un coordinador del equipo que cuente con alguna de las titulaciones referidas en los apartados 3.1 y 3.2 anteriores. El coordinador deberá tener disponibilidad exclusiva para este contrato y contar con experiencia en dirección de equipos. Su labor será la coordinación del equipo humano que el adjudicatario adscriba al presente contrato, desarrollando mayoritariamente su trabajo en el servicio de Gestión Catastral Delegada del Ayuntamiento, por la necesidad de atender a las directrices de la Gerencia Territorial del Catastro y de los responsables de los servicios municipales afectados por esta contratación: Servicio de Gestión Catastral Delegada, Servicio de Administración Electrónica, Gestión e Inspección Tributarias, Patrimonio, Estadística y Gerencia Municipal de Urbanismo. Estas directrices serán canalizadas a través del responsable del contrato.

7. MEDIOS TÉCNICOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los adjudicatarios deberán aportar el equipamiento de comunicaciones e informático (ordenadores, impresoras, tablets, etc) así como las licencias de herramientas software necesarias para desarrollar el servicio materia de este contrato. Las licencias de productos informáticos incluirán tanto aquellas necesarias para el tratamiento de datos que desarrollen de forma interna como aquellas que necesiten para el intercambio y consulta de información tanto con el Ayuntamiento como con la Dirección General del Catastro.

El equipamiento que los adjudicatarios deban instalar en las dependencias municipales, será supervisado y auditado por el personal municipal dependiente del Servicio de Administración Electrónica. El equipamiento informático del adjudicatario situado en locales municipales estará conectado en una red informática físicamente independiente de la del Ayuntamiento. Los accesos a internet serán también independientes. El adjudicatario estará obligado a incorporar medidas de seguridad idóneas, como control de acceso personalizado a los ordenadores, firewall perimetral de protección de la red, sistema antivirus profesional con actualización permanente y automática, etc.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

El seguimiento y control de la ejecución de la presente contratación se realizará por el responsable del contrato mediante la comprobación y supervisión de los trabajos realizados así como de los informes que el adjudicatario deberá presentar con anterioridad mínima de 10 días naturales a la presentación de la correspondiente factura.

**DIRECCIÓN
DE
INGRESOS**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



EXPEDIENTE: 2288/500

TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS
SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE INGRESOS

En estos informes los diferentes trabajos realizados se clasificarán según los trece tipos de servicio de la Prescripción 1. Objeto del contrato.

El responsable del contrato, en el plazo de 7 días naturales comunicará a los adjudicatarios la conformidad a los contenidos de los informes o las exclusiones que deban realizarse, en la correspondiente factura, por prestación incorrecta o incompleta.

Vigo, 1 de julio de 2016

Firma La Directora de Ingresos