


DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

EXPEDIENTE: 2893/500	TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR DE SERVIZOS
SOLICITANTE: Dirección de Ingresos e Xestión Catastral Delegada	

ASUNTO: PUNTUACIÓN DE CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR EN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO DO SERVIZO DE ACTUALIZACIÓN E MANTEMENTO CATASTRAL, INTEGRACIÓN COA PLATAFORMA MUNICIPAL VCI+ E ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS TRIBUTARIA E EDIFICATORIA.

Segundo o apartado 7 das FEC- CRITERIOS DE ADXUDICACION, procede a avaliación das ofertas presentadas como segue:

A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: valorarase con ata 40 puntos.

Os licitadores deberán acadar unha **puntuación mínima de 15 puntos** na valoración destes criterios, en caso contrario excluíráselle da licitación.

A.1.- Metodoloxía de traballo: valorarase con ata 26 puntos

Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

Subcriterio a. Descrición detallada de tarefas e trámites para resolución de alteracións de orde xurídica (Servizo I.2 do PPTP): valorarase con ata 4 puntos.

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

A memoria presentada relata, para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:


1. Expón a normativa legal e regulamentaria de aplicación a este tipo de alteracións catastrais explicitando o seu contido e aplicación práctica no contexto do vixente Convenio de Colaboración entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Vigo.
2. Plantexa, para o tratamento da información catastral, tanto nos procesos de actualización como nos de mantemento das bases de datos catastrais, a utilización dos aplicativos catastrais SIGECA, SIGCA e SAUCE e a Sede Electrónica de Catastro (SEC) conforme ao disposto na cláusula segunda apartado d) do vixente Convenio de Colaboración. A utilización destes aplicativos fronte á gravación externa e envío de ficheiros VARPAD permite modificación da base de datos catastral expediente a expediente sen máis demora que contar con toda a documentación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 1 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

3. Propón, de forma complementaria e paralela á tramitación catastral, a utilización de aplicativos municipais como a Xestión de Expedientes Municipal (XEM), para incorporar a esta todas as comunicacións, solicitudes e declaracións, así como restante documentación aportada no Concello de Vigo, de forma inmediata incluso en fases intermedias da tramitación catastral.
4. Establece diferentes protocolos de recepción dos expedientes segundo as distintas modalidades de entrada e detallando metodoloxías diferenciadas para declarativos, solicitudes de baixa, subsanacións de discrepancias e recursos:
 - Trasladados dende Catastro. Detalla a secuencia da recepción mediante traballos de exportación dos expedientes dende a SEC e adaptación do ficheiro para a súa interoperabilidade cos sistemas do Concello. Realiza descargas periódicas e importación dos expedientes na XEM achegando a documentación. Unha metodoloxía de gran utilidade para o Concello porque esta alimentación continuada de datos aporta valor ás consultas que realizan de forma diaria os Servizos Municipais mediante unha rápida visualización nas xanelas da Plataforma Vigo Cidade Intelixente (VCI+). Indica que os expedientes do Catastro serán importados aos sistemas do Concello con periodicidade semanal.
 - Rexistrados durante a atención a cidadanía no Servizo de Xestión Catastral Delegada (Servizo I.1). Neste caso incorporanse á XEM e á SEC de forma inmediata.
 - A partir de declaracións do Imposto Municipal de Plusvalías. Detalla a metodoloxía da creación de expedientes de cambio de dominio na XEM e na SEC a partir do modelo de autoliquidación do IIVTNU e a súa documentación. Executa consultas, filtros e cruces entre DNI de titulares adquirentes e titulares catastrais. O proceso, dado o ámbito urbano do imposto, non cruzaría inmoables rústicos. Puntualiza que o ámbito territorial a analizar sería o do lote que lle correspondera.
5. Realización de comprobacións previas á fase de resolución, en particular determinados documentos (escrituras, títulos de propiedade, contratos de arrendamento) importando da Xestión de Expedientes tanto do Concello como de Urbanismo, dos servizos de Plusvalía, Patrimonio e da Base de Datos catastral aqueles que permitan cumprimentar o expediente evitando a realización de requirimentos.
6. Indica a posibilidade da resolución inmediata dos expedientes orixinados na Atención á cidadanía comprobando a documentación e os datos necesarios nos aplicativos do Concello e do Catastro, en presenza do titular catastral ou do seu representante. Propón a actualización dos estados dos expedientes nos sistemas informáticos do Concello tamén de forma inmediata, o que facilitará o seguimento e control da súa cumprimentación e a rendición de resultados nas correspondentes sesións das Comisións de Seguimento do Convenio de Colaboración.
7. Destaca que resolverá os expedientes segundo a data de rexistro na SEC.
8. Nos casos de expedientes con documentación incompleta, previamente a realizar requirimentos ou trámites de audiencia, plantexa a localización de información ou documentación complementaria nas seguintes bases de datos municipais:



DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Base de Datos de Suxeitos.
 - Base de Datos do IIVTNU.
 - Aplicativo XEM e PCC+.
 - Aplicativo Xestión de Expedientes da XMU.
 - Base de Datos de Taxas.
 - Base de Datos Edificatoria.
9. Explica, respecto dos requirimentos de documentación e trámites de audiencia, a realización destes conforme á Lei 39/2015 de 1 de outubro do PACAP. Detalla dúas metodoloxías para a realización dos requirimentos, unha dende os aplicativos de LAYA SMART e XEM e outra dende a Xerencia do Catastro co aplicativo SIGECA.
- Describe como continuar o expediente segundo a contestación ou non aos requirimentos e aos trámites de audiencia, resolución do mesmo favorable ou ben, publicación no BOE, desestimación e peche do expediente.
- Establece un sistema de monitorización de prazos dos requirimentos e trámites de audiencia, compatible coa VCI+ para o control de datas de emisión, entrega efectiva, comprobación periódica da achega de documentación e data de finalización do prazo que permite continuar a tramitación.
10. Actualización da Base de Datos alfanumérica. Detalla dúas modalidades de incorporación dos datos ao Catastro:
- Mediante a SEC: Estima que procede a súa utilización en expedientes sinxelos como as compravendas. Pon de manifesto a facilidade de tramitación e de notificación.
 - Mediante SIGECA: Estima procedente a gravación en SIGECA en expedientes complexos, como poden ser herdanzas. O aplicativo permite alterar varios inmoables no mesmo proceso. Destaca que este sistema posibilita a elaboración manual de notificacións complexas, que se executan dende o propio aplicativo.
11. Describe a etapa de notificación e peche tanto de expedientes que tiveran orixe no Catastro, como os que tiveran orixe no Concello de Vigo. A actualización dos estados de tramitación do expediente catastral replícase na XEM de modo manual pero de inmediato.

Presenta unha pormenorizada e correcta descrición dos diferentes trámites e tarefas conforme á normativa legal e regulamentaria de aplicación. Os procesos e procedementos responden de modo eficiente ás esixencias do vixente Convenio de Colaboración en materia de Xestión Catastral, en particular por realizar a tramitación nos aplicativos da Dirección Xeral de Catastro (SIGCA, SIGECA e SAUCE). Valórase, ademais, a replicación dos expedientes catastrais nos aplicativos do Concello (XEM) porque isto permitirá unha actualización cuasi inmediata de datos para retroalimentación das Bases de Datos e da plataforma VCI+ que está a disposición de todos os servizos do Concello. Polo que antecede debe outorgarse a máxima puntuación por este subcriterio.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 3 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO a.

4 PUNTOS


SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, S.L.

A memoria presentada relata, para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:

1. Expón a normativa legal e regulamentaria de aplicación a este tipo de alteracións catastrais explicando o seu contido e aplicación práctica. En particular, fai referencia ao Convenio de Colaboración en vigor entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Vigo.
2. Para a tramitación catastral propón a utilización dos sistemas informáticos da Dirección Xeral do Catastro (aplicacións SIGECA, SIGCA, SAUCE) ou a través da Sede Electrónica do Catastro (SEC), conforme ao disposto na cláusula segunda apartado d) do vixente Convenio de Colaboración. A utilización destes aplicativos fronte á gravación externa e envío de ficheiros VARPAD permite modificación da base de datos catastral expediente a expediente sen máis demora que contar con toda a documentación. De forma complementaria e paralela á tramitación catastral, propón a utilización de aplicativos municipais como a XEM.
3. Verificación dos datos e documentación achegada. Detalla as comprobacións a realizar en relación co declarante, co ben inmovible, co tipo de actuación de que se trate, así como os trámites que se deriven nos casos de falta de documentación. Relaciona as distintas formas e títulos nos que se poden formalizar as transmisións de dominio, describindo ata 18 procesos ou tarefas diferentes en función do tipo de actuación de que se trate.
4. Presenta unha análise dos distintos modos e documentos no que se formaliza a adquisición do dominio (mediante escritura pública, contrato privado, herdanza ou legado, doazón, usucapión, etc), xunto coa lexislación aplicable en cada caso.
5. Respecto á localización de documentación complementaria que puidera existir no Concello de Vigo ou na Xerencia de Urbanismo, relaciona os servizos e os tipos de expedientes que poderían aportar a información necesaria, tales como a base de datos do IIVTNU, do IBI, de lixo, IAE, licenzas de obras, comunicacións previas ou rehabilitacións de edificios.
6. Explica o trámite de dixitalización de documentación e remisión a través de distintas fórmulas previstas no Convenio de Colaboración:
 - 6.1 De forma interactiva para cada expediente mediante aplicativo SAUCE ou SIGECA
 - 6.2 A través da SEC
 - 6.3 De forma masiva mediante remisión de soporte físico para a súa carga posterior a través do aplicativo DOCE
7. Detalla o procedemento de incorporación da alteración na base de datos catastral mediante o acceso ao sistema informático da Dirección Xeral do Catastro (SEC e SIGECA), describindo para a SEC os datos a gravar e peche automático do expediente, así como a actualización da base de datos catastral que queda reflexada en 15 minutos. No caso de SIGECA describe os trámites de gravación, notificación e peche. Respecto da xeración de notificación, detalla os seis supostos posibles segundo a procedencia do expediente e o seu contido.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 4 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

8. Describe a forma de incorporar o expediente ao aplicativo municipal e as súas modalidades.
9. Detalla dúas metodoloxías para a realización dos requirimentos de documentación aos titulares catastrais, dende o Concello de Vigo ou dende a Xerencia do Catastro, facendo unha completa análise da normativa aplicable.
10. Detalla a actuación da empresa na resolución dos recursos de reposición que teñan como obxecto os expedientes tramitados por esta, que inclúe a súa recepción, estudo, revisión, incorporación de documentación adicional, audiencia e elaboración dun informe previo á proposta de resolución.
11. Propón a realización de revisións periódicas das autoliquidacións do IIVTNU, das que se poidan derivar expedientes declarativos de cambios de titularidade non incorporados na base de datos catastral.
12. Especifica o procedemento da práctica de notificacións, tanto electrónicas como por correo ordinario, tendo en conta as disposicións legais que lle son de aplicación.
13. Realiza unha revisión da normativa aplicable ás alteracións de orde xurídica de inmobles da titularidade do Concello de Vigo.
14. Detalla a sistemática e tarefas para a actualización alfanumérica de datos censuais relativos a cambios de denominación, altas de rúas e números de policía.
 - 14.1 Envío de ficheiro shape e csv á Xerencia do Catastro coas modificacións.
 - 14.2 Obtención das alteracións a partir de comunicacións do Servizo de Estatística, por solicitudes de titulares catastrais ou mediante comprobacións en bases de datos postgis municipais.
 - 14.3 Indican a realización de comparativas das consultas e comprobacións mediante SIGCA, SIGECA, SAUCE e o Panel de Control Cidade (PCC) do Concello.
 - 14.4 Envío á Xerencia do Catastro e informe ao Concello de Vigo mediante un expediente na XEM.

Presenta unha pormenorizada e correcta descrición dos diferentes trámites e tarefas conforme á normativa legal e regulamentaria de aplicación. Os procesos e procedementos responden de modo eficiente ás esixencias do vixente Convenio de Colaboración en materia de Xestión Catastral, en particular por realizar a tramitación nos aplicativos da Dirección Xeral de Catastro (SIGCA, SIGECA e SAUCE). Valórase, ademais, a replicación dos expedientes catastrais nos aplicativos do Concello (XEM) porque isto permitirá unha actualización cuasi inmediata de datos para retroalimentación das Bases de Datos e da plataforma VCI+ que está a disposición de todos os servizos do Concello. Polo que antecede debe outorgarse a máxima puntuación por este subcriterio.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO a.

4 PUNTOS.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 5 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**




EIBISA NORTE S.L.

A memoria presentada relata, para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:

1. Propón, para a tramitación, a utilización dunha aplicación específica propia EIBI_GESTOR DE EXPEDIENTES_VIGO. O uso dunha aplicación propia non aporta demasiado valor engadido xa que traballa con datos procedentes de exportacións que quedarían desactualizados durante a tramitación. Ao mesmo tempo, este xestor externo dificulta o control e seguimento por parte do Concello de novos expedientes ou documentación que entraran con posterioridade e non foran incluídos no sistema EIBI_GESTOR DE EXPEDIENTES_VIGO, xa tiveran orixe na ventanilla de atención á cidadanía do Servizo de Xestión Catastral Delegada ou na SEC. Por outro lado un aplicativo propio non permite a adecuada prestación do servizo I.1. Atención á cidadanía no Servizo de Xestión Catastral Delegada e recepción de documentación que debe incluír todo o término municipal, porque o reparto por lotes neste servizo realízase por tempos de traballo en vez de por localización espacial segundo o disposto no PPTP para este servizo.
2. Análise do expediente e comprobación da documentación aportada. Enumera, de forma xenérica, normativa legal e regulamentaria de aplicación a este tipo de expedientes.
3. Realiza comprobacións previas á tramitación do expediente.
4. Prevé a búsqueda de documentación complementaria que puidera existir no Concello e na Xerencia Municipal de Urbanismo sen detallar que tipo de documentación sería relevante para a resolución do expediente.
5. Menciona a realización de requirimentos e atención presencial nos casos de deficiencias que serán notificados segundo a Lei 39/2015 de PACAP e a Lei xeral tributaria. Menciona de forma xenérica unha casuística nos trámites de audiencia.
6. Menciona a dixitalización da documentación do expediente a enviar a través da SEC.
7. Respecto da gravación de modificacións de datos, expón a utilización de software propio e xeración de ficheiro con formato FIN.
8. Propón a utilización do aplicativo FINCAT que lle permite o intercambio masivo mediante os formatos FIN e VARPAD mencionando un control de erros na súa metodoloxía. Sinala a posibilidade de realización de cambios de dominio e alteracións doutra índole a través da plataforma Citrix nos aplicativos catastrais SIGCA, SIGECA e SAUCE, pero sen que este sistema o plantexe como o de utilización prioritaria. Aínda que manifesta ter realizado gran cantidade de gravacións de 901 en SIGECA a través da plataforma Citrix, prioriza para este servizo I.2, a utilización dun aplicativo propio que xenera un arquivo FIN para incorporalo á base de datos catastral. Sen embargo, o Concello ven utilizando os aplicativos catastrais SIGECA , SIGCA , SAUCE e SEC incluso antes da sinatura do recente Convenio por resultar métodos máis eficientes que a tramitación mediante ficheiros de intercambio VARPAD e FIN. Estes últimos non permiten a gravación expediente a expediente directamente na base de datos catastral, requirindo agrupacións por lotes e resultando este método pouco recomendable dado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 6 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

que bloquea a tramitación de todos os expedientes do lote cando un só expediente presenta algún erro.

Sobre este particular, tamén compre deixar constancia de que na cláusula segunda d) do Convenio de Colaboración vixente especificase que "o Concello realizará a gravación das modificacións de datos xurídicos na base de datos catastral para o que contará con acceso telemático aos sistemas informáticos da Dirección Xeral do Catastro".

Estímase que, pola relación de tarefas e trámites expostos, procede outorgar para este subcriterio a. 2,25 puntos.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO a.

2, 25 PUNTOS.

Subcriterio b. Descripción detallada de tarefas e trámites para resolución de alteracións de orde física ou económica (Servizo I.3 do PPTP): valorarase con ata 9 puntos.


LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

Expón para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:

1. Contempla, dentro do marco normativo (Real Decreto Lexislativo 1/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o TRLCI e o Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, polo que se desenvolve o TRLCI), a recepción de expedientes declarativos, de comunicacións, subsanacións e recursos procedentes de distintas fontes, que varía segundo os distintos procedementos e modalidades. En particular, fai referencia ao Convenio de Colaboración en vigor entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Vigo. Recepcionará expedientes trasladados do Catastro e os rexistrados no Concello de Vigo.
2. Expón con detalle as tarefas e trámites relativos ao procedemento de comunicación que realiza o Concello de conformidade co establecido nas disposicións adicionais primeiras da ordenanza fiscal reguladora das taxas de licenzas para a construción, obras e instalacións e outros servizos urbanísticos e da ordenanza fiscal reguladora das taxas por licenza de actividades e instalacións.
3. Expón o tratamento que realiza coas comunicacións de notarios e rexistradores que, por ausencia de documentación física ou económica, non puideran ter sido incorporadas na base de datos catastral (cláusula cuarta apartado g) do Convenio de Colaboración).
4. Expón a metodoloxía que implementará para cada procedemento de recepción de expedientes:
 - 4.1 Traslados dende Catastro. Detalla a secuencia da recepción dos expedientes mediante traballos de exportación dos expedientes da SEC e adaptación do ficheiro para a súa interoperabilidade cos sistemas do Concello. Descarga da



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 7 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

documentación e importación dos expedientes na XEM achegando a documentación. Destaca unha metodoloxía de gran utilidade para o Concello en canto á alimentación de datos que facilitan consultas e visualización rápida nas xanelas do VCI+a todos os servizos do Concello. Indica que os expedientes do Catastro serán importados aos sistemas de Concello de forma semanal.

4.2 Rexistrados durante a atención á cidadanía do Servizo I.1 que se realizará de forma instantánea.

4.3 Recepción de expedientes de Comunicación de subministros de notarios e rexistradores mediante listados de expedientes de tipo SUMN e SUMR. Contempla o estudo da documentación, a tramitación na XEM (especificando a elaboración de dous modelos de oficios segundo sexa o procedemento do artigo 14.f) ou o do artigo 14.g) do TRLCI) e por último a tramitación na SEC (inclúe tamén a posibilidade de tramitación no Mapa de Xestión do Catastro nos casos en que proceda). Xestionarase mediante aplicativo de deseño propio compatible coa VCI+, que inclúe estados e compoñente espacial.

5. Ofrece un sistema de xestión específico para a incorporación de oficio das alteracións catastrais derivadas de licenzas e outros os expedientes urbanísticos accesible para o Servizo de Xestión Catastral Delegada, **para o que solicita declaración de confidencialidade (páxinas 31 a 35 e 88 a 96 da súa memoria técnica). Consideramos que debe accederse ao solicitado polo seu carácter innovador, por non existir este procedemento en practicamente ningún concello e polo tanto constituir un valor estratéxico para a empresa que podería afectar á súa competencia no mercado.**

O sistema contempla a importación de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo a que se refire o artigo 14.b) do TRLCI. Detállase a execución de consultas iterativas á Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU), clasificación e procesos de determinación de se procede ou non instruír un expediente catastral de comunicación. Describe procesos sucesivos que permiten seguimento dos expedientes na XEM e na Xestión de Expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo.

O desenvolvemento deste proceso constitúe unha aportación moi relevante para o cumprimento do compromiso do Concello de Vigo de ter eximido aos titulares catastrais de ter que presentar declaracións catastrais. Isto obriga ao Concello a unha xestión específica consistente en trasladar de oficio á base de datos catastral as modificacións da realidade física ou económica dos inmobles derivadas de actos administrativos da Xerencia Municipal de Urbanismo. A súa complexidade e esixencias en administración electrónica explicaría o feito de que este procedemento de comunicación do artigo 14. b) do TRLCI non estea habilitado por case ningún concello.


6. Especifica as seguintes comprobacións previas á tramitación de expedientes:

6.1 Análise da documentación:

- Verosimilitude da documentación de carácter xurídico aportada (escrituras, certificados e outros que xustifiquen ou soporten as alteracións pretendidas).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 8 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Existencia de documentación técnica e gráfica de características apropiadas para a súa utilización: escala, cotas, xeoposicionamento, etc.
- Coherencia entre a documentación técnica e a documentación legal: mesma superficie na escritura que nos planos, planos de distribución de todas as plantas, fotografías... Compatibilidade coa información gráfica e alfanumérica da Base de Datos Catastral.
- Que o tipo de expediente se corresponda coa alteración.
- Que os trámites na XEM figuren correctamente.
- Que a alteración que se pretende tramitar non figure xa na base de datos catastral.
- Que non existan expedientes abertos do mesmo inmovible.
- Que a documentación sexa suficiente para a resolución do expediente.
- Que as diferencias entre os datos físicos do inmovible e os que figuran na base de datos non excedan a tolerancia permitida (superficies, plantas, situación da propiedade, etc.).

6.2 Realización doutras comprobacións previas á fase de resolución: búsqueda de documentación na Xestión de Expedientes tanto do Concello como de Urbanismo. Remite neste punto ao exposto na súa memoria', no apartado 1.c Sistemática de aproveitamento de cada unha das oito bases de datos, a que se refire o anexo II do PPTP

6.3 Realización de comprobacións da documentación aportada mediante cartografía catastral e ortofotografías aéreas (PNOA, ortofotos municipais, WMS de Google).

6.4 Detección de alteracións en parcelas colindantes localizando posibles omisións nestas parcelas. Utilizarase un sistema propio compatible coa VCI+.

6.5 Traballos de comprobación de enderezos tributarios relevantes para o Catastro e o Servizo de Estatística:

- Identificación da ubicación do inmovible que carece de número.
- Confección dun plano de situación e plano de planta con indicación da entrada ou entradas principais do inmovible.
- Indentificación do Titular Catastral.
- Remisión ao Servizo de Estatística.

7. Explica, respecto do trámite de requirimentos de documentación e trámites de audiencias, a realización destes conforme á Lei 39/2015 de 1 de outubro do PACAP. Detalla dúas metodoloxías para a realización dos requirimentos, dende os aplicativos de LAYA SMART e o Concello de Vigo ou dende a Xerencia do Catastro co aplicativo SIGECA. Plantexa a posibilidade de realizar IVGA nos casos de audiencias en modificación de lindeiros.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 9 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



Describe os supostos segundo a contestación ou non dos requirimentos e segundo os resultados dos trámites de audiencia, e as seguintes actuacións a levar a cabo: continuación e resolución do expediente, publicación no BOE ou desestimación e peche do expediente.

Establece un sistema de monitorización de prazos dos requirimentos e trámites de audiencia, compatibles coa VCI+ para o control de datas de emisión, entrega efectiva, comprobación periódica da presentación da documentación, e finalización de prazos para continuar a tramitación.

8. Actualización da base de datos gráfica mediante a modificación da cartografía catastral en todos os seus niveis. Expón a elaboración de ficheiros FXCC tendo en conta a súa normativa. Describe dous métodos de traballo, mediante licenzas CAD cun programa licenciado Aplicad DIGCU1 9.2 e mediante SIGCA.

8.1 Describe de forma pormenorizada a edición cartográfica mediante AutoCAD que consiste nos seguintes procesos:


- Descarga da cartografía de catastro
- Execución do FXCC no DIGCU1 no Autodesk AutoCAD Map
- Modificación de datos que autocompletarán o arquivo ASCII
- Carga de cartografía de apoio (ortofotografías ou CU1 antigos)
- Xeorreferenciación dos planos do expediente ou medicións realizadas en campo
- Creación de FXCC modificando a demarcación, dixitalización por alturas, usos e tipoloxías
- Execución de Algoritmos de control de calidade: Limpeza, topoloxía, volumes.
- Realización de comprobacións adicionais mediante consultas de datos históricos ou traballos de campo.
- Exportación do FXCC para xerar o DXF e ASCII que se someterá a unha serie de validacións para descartar erros de codificación, topolóxicos e de formato.
- Desglose ou elaboración por cada planta de FXCC aínda que non fose requirido pola Xerencia Territorial do Catastro, xa que é importante para a base de datos de xeometría da VCI+ municipal, quedando a disposición tanto da Administración Electrónica do Concello como da Xerencia de Urbanismo.

8.2 Describe a edición da cartografía dende SIGCA mediante os seguintes procesos:

- Edición do FXCC dende SIGCA de cada referencia catastral
- Incorporación de fotografías na información documental
- Descarga do .DXF, .ASC e das fotografías do FXCC



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 10 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Controles de elaboración de ficheiros FXCC e carga de cartografía
 - Realización de controles de calidade e revisión por parte do Director Técnico
9. Actualización da base de datos alfanumérica segundo as directrices establecidas na CIRCULAR 03.04/18/P sobre a gravación de datos catastrais.
- 9.1 Aporta unha solución deseñada pola empresa que permite a gravación dos datos alfanuméricos a partir dos ficheiros FXCC elaborados, ademais dun protocolo de calidade previo ao volcado en SAUCE, incluíndo:
- Fotografías
 - Documentación asociada (escrituras, certificados, etc)
 - CU1 anterior do expediente catastral
 - Vinculación coa cartografía catastral, con voos aéreos, etc
 - Datos identificativos do expediente: asignación de referencias catastrais, se fose necesario, urbana, rústica e BICES, datas de alteración, tipo de alteración catastral, se contén FXCC, informe técnico da resolución, entre outros.
 - Controles de gravación que confirmarán a idoneidade da solución aportada, así como a correcta execución, tanto nos aspectos gráficos como nos datos alfanuméricos que afectan aos aspectos físicos, xurídicos e económicos do expediente.
 - Explica os mecanismos de gravación en SAUCE e os aspectos a ter en conta: campos específicos, aspectos catastrais aplicables a Vigo relativos aos datos da finca, Coeficientes Correctores (aplicable o coeficiente H de inedificabilidade temporal a determinados ámbitos de solo segundo acordo plenario de 26 de xaneiro de 2004). Verifica sempre os datos consultando en tempo real a base de datos municipal do rueiro e comproba os datos valorativos segundo as follas de valoración orixinais.
- 9.2 Realiza unha serie de comprobacións:
- Verifica que os datos rexistrados no local coinciden cos extraídos no FXCC, parcela por parcela.
 - Realiza a validación do expediente, corrixindo os erros e analizando os avisos para a súa subsanación se é o caso.
 - Realiza a valoración provisional dos inmobles, en comparación coa valoración en "catastro real".
 - Xeración de informes. Describe como cumprimentar o ficheiro demandado pola Xerencia Territorial do Catastro que debe incluír para cada expediente referencias catastrais afectadas e motivación da alteración. Expón que transferirá o estado dos expedientes ao sistema municipal quedando permanentemente actualizado.




Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 11 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

10. Describe a metodoloxía dos envíos dos expedientes ao Catastro a partir da solicitude da Xerencia Territorial acometendo tres actuacións:
 - 10.1 Envío de informes de validación conxunta de datos gráficos e alfanuméricos que inclúe subsanación de erros e verificación de rexistros do FXCC.
 - 10.2 Envío de FXCC codificado coa estrutura FXCC057-20XX-NT.
 - 10.3 Posta en dispoñible no aplicativo SAUCE que inclúe validación da concordancia entre os expedientes postos en dispoñible e os que figuran no informe.
 - 10.4 Seguimento periódico da tramitación e peche dos expedientes por parte do Catastro reflexando estes trámites na XEM.
11. Actualización alfanumérica e gráfica de datos censuais relativos a cambios de denominación de rúas, números de policía, altas de novas rúas e outros identificadores do ben inmovible.
 - 11.1 Presenta unha ferramenta de xestión propia que se alimenta de distintas fontes e detalla metodoloxía:
 - Incidencias detectadas durante a prestación do Servizo III.4 (Asignación de rexistros na base de datos edificatoria).
 - Consultas periódicas realizadas ao Panel Control Cidade e aos mapas do rueiro.
 - Expedientes na XEM ou solicitudes da cidadanía en ventanilla.
 - Solicitudes remitidas polo Catastro.
 - 11.2 Enumera os criterios para avaliación de incidencias nos domicilios segundo as normas técnicas remitidas polo Catastro .
 - Que a parcela non sexa "Solo" (sen construcións)
 - Se o número municipal xa existe en catastro e está asignado a outra construción, non se procederá ao cambio.
 - Que as parcelas non estean bloqueadas.
 - Que non existan duplicados con información contraditoria procedente de distintas fontes (Catastro, Vigogis, solicitudes da cidadanía)
 - Realiza traballos de verificación co Catastro a través da referencia catastral, número municipal e código de vía. Dende SIGECA e SIGCA realizará a verificación do código de vía de Catastro. Avaliará a viabilidade do cambio segundo a información de estatística.
 - 11.3 Esta información transcríbese nun arquivo Excel definido pola Xerencia Territorial do Catastro.

Estímase que, pola correcta descrición dos diferentes trámites, tarefas e procesos para a resolución de alteracións catastrais de orde física ou económica, procede outorgar a puntuación para este subcriterio: 8 puntos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 12 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO b.

8 PUNTOS

SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

A memoria presentada expón, para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:

1. Enumera os tipos de expedientes que se tramitarán a partir de declaracións, subsanacións de discrepancias, recursos e procedementos de comunicación previstos no artigo 14 do TRLCI, ademais dunha completa análise xurídica aplicable aos traballos catastrais. Analiza os traballos dende a óptica do Convenio de Colaboración subscrito entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Vigo.
2. Análise dos expedientes e comprobación de documentación.
 - 2.1. Declarativos. Expón de forma detallada a verificación dos datos e a documentación aportada:
 - Recepción da declaración e solicitudes de baixa e asistencia ás persoas interesadas.
 - Recepción dos recursos de reposición contra actos relacionados cos expedientes tramitados polo Concello e asistencia para a súa presentación.
 - Recepción e asistencia na presentación de solicitudes de subsanacións de orde física.
 - Concordancia da documentación presentada coa alteración solicitada, lindeiros, etc
 - Comprobación da existencia de expedientes abertos para evitar duplicidades.
 - Verificación da documentación en caso de colindantes afectados.
 - Cita a documentación específica para cada tipo de alteración: declaracións de novas construcións, ampliación, rehabilitación ou reforma das existentes, división horizontal de inmoables, segregacións, agrupacións, etc.
 - 2.2. Procedementos de comunicación previstos no artigo 14 b) e f) do TRLCI, realizando consultas na Xestión Municipal de Urbanismo, comprobando a documentación e rexistrando un expediente de comunicación de tipo 902C, 903C, 904C.
 - 2.3. Remite neste punto ao exposto para o servizo I.7 do obxecto do contrato onde detalla as seguintes tarefas:
 - Comprobación periódica por intervalos de datas das licenzas ou comunicacións previas
 - Tramitación na Xestión Municipal de Urbanismo
 - Consulta nas bases de datos Catastrais se a alteración figura catastrada
 - Rexistro dos expedientes revisados na base de datos Vigogis
 - Consulta da documentación para a súa incorporación ao expediente rexistrado
 - Rexistro na SEC como expediente de comunicación 900C
 - Tramitación similar aos declarativos
 - 2.4. Detalla as actuacións a acometer e describe o contido nos diferentes buzóns de expedientes, así como a documentación necesaria para a súa tramitación. Expón as



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 13 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

actuacións a acometer no caso de que a documentación non estivese completa. Describe estes termos para os distintos buzóns.


- 2.5. Rexistro dos expedientes de comunicación, indicando as condicións que se deben cumprir como a inexistencia de expedientes abertos sobre a mesma alteración, que se correspondan coas licenzas solicitadas e que eximan aos suxeitos pasivos titulares de formular as declaracións e que a documentación sexa completa ou se poida incorporar por traballo de campo entre outras actuacións.

O desenvolvemento do procedemento de comunicación do artigo 14 b) do TRLCI relatado nos apartados 2.2 a 2.5 anteriores constitúe unha aportación moi relevante para o cumprimento do compromiso do Concello de Vigo de ter liberado aos titulares catastrais de ter que presentar declaracións. Isto obriga ao Concello a unha xestión específica consistente en trasladar de oficio á base de datos catastral as modificacións da realidade física ou económica dos inmobles derivadas de actos administrativos da Xerencia Municipal de Urbanismo. A súa complexidade e esixencias en administración electrónica explicaría o feito de que este procedemento de comunicación do artigo 14 b) do TRLCI non estea habilitado por case ningún Concello.

- 2.6. Describe de forma pormenorizada o procedemento a seguir para a incorporación de expedientes de comunicación do artigo 14.g) do TRLCI, describindo o ficheiro que remitirá xunto cun oficio á Xerencia do Catastro. Contempla catro casuísticas en función da situación documental e describe as actuacións a acometer: naqueles casos nos que existe documentación completa, nos que tendo a documentación faltan audiencias, os que estando a documentación incompleta esta atópase nas bases de datos do Concello e, por último, os expedientes sen documentación.
- 2.7. Explica, dende un punto documental e normativo, a tramitación dos expedientes de subsanación de discrepancias relacionados con expedientes de alteración de orde física e económica así como aqueles que, ocasionalmente, solicite a Xerencia Territorial do Catastro.
- 2.8. Inclusión nas bases de datos alfanumérica e cartográfica catastral de expedientes relacionados co planeamento urbanístico. Revisión e comprobación da documentación necesaria para a tramitación destes expedientes que completará coa IVGA no caso de que a Xerencia de Urbanismo non a aporte. Procederá a tramitación do expediente, sempre que se facilite o traslado deste ao Servizo de Xestión Catastral Delegada.
- 2.9. Tramitación de expedientes de orde física de inmobles da titularidade do Concello de Vigo, patrimonio municipal do solo e inventario de viais. Detalla a documentación que, segundo o tipo de alteración, consta no Inventario do Concello de Vigo.
3. Comprobación da posible existencia de expedientes en trámite respecto da parcela ou unidade catastral. Detalla as comprobacións nos aplicativos da SEC, SIGCA ou SIGECA respecto das referencias catastrais afectadas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 14 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Localización de documentación complementaria nas bases de datos do Concello de Vigo e da Xerencia Municipal de Urbanismo e Xerencia Territorial de Catastro. Describe de forma moi detallada que documentación existe nos distintos expedientes municipais que resultará útil segundo o tipo de alteración catastral.
- Elaboración do documento FXCC. Enumera unha serie de criterios conformes coa normativa de cara á realización dos FXCC. Elaboración de documento FXCC perfectamente xeorreferenciado. Realiza comprobación gráfica da documentación mediante apoio de ortofotos, fotografías e cartografía e elaboración segundo proxecto. Detalla os criterios gráficos de elaboración do FXCC. Expón unha serie de validacións previas, unhas con software propio e outras que executa mediante aplicativos do Catastro (SIGCA), verificando a parte gráfica e alfanumérica. Describe o proceso de dixitalización dos FXCC empregando APLICAD-DIGCU1 tanto no caso de delineación sen alteración da parcela como no caso de alteración da parcela e colindantes.
- Incorporación de parte gráfica e alfanumérica á base de datos catastral. Detalla os campos gravados por cada ben inmovible mediante aplicativo SAUCE. Realiza unha serie de validacións en SIGCA cos datos gravados no aplicativo SAUCE e os datos dos FXCC. Actualización da cartografía mediante aplicativo SIGCA.
- Elaboración de Informes para a resolución en formato excel segundo as instrucións da Xerencia Territorial do Catastro. Describe o contido dos informes así como as accións relacionadas con estes. Tramitación na xestión de expedientes do Concello de Vigo.
- Colaboración na resolución de recursos de reposición segundo a cláusula cuarta do Convenio de Colaboración entre a Dirección Xeral do Catastro e o Concello de Vigo. Enumera unha serie de traballos de colaboración: recepción, estudo, revisión, incorporación de documentación, comprobacións en campo e elaboración de informes.
- Describe dúas metodoloxías, facendo unha análise da normativa aplicable, para a realización dos requirimentos-invitación e trámites de audiencia, dende o Concello de Vigo mediante o emprego de plantillas elaboradas pola empresa no caso de declarativos e comunicacións ou dende SIGECA para requirimentos de documentación no caso de subsanación de discrepancias .
- Gravación no Mapa de Xestión da documentación localizada que precise a Xerencia do Catastro como colaboración nas actuacións de mantemento, conforme ao disposto na cláusula cuarta do Convenio de Colaboración. Indica a xeración de puntos PUMG de forma sistemática no Mapa de Xestión.

Estímase que, polo grado de desenvolvemento na descrición dos diferentes trámites, tarefas e procesos para a resolución de alteracións catastrais de orde física ou económica, procede outorgar para este subcriterio: 8,5 puntos

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO b.

8,5 PUNTOS.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 15 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

EIBISA NORTE S.L.

A memoria presentada expón, para este subcriterio, as seguintes tarefas e trámites:

1. Propón para a tramitación a utilización dunha aplicación específica propia EIB_GESTOR DE EXPEDIENTES_VIGO. Sinala a tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias, recursos e os restantes sinalados no PPTP. O uso dunha aplicación propia non aporta demasiado valor engadido xa que traballa con datos procedentes de exportacións que poderían quedar desactualizados durante a tramitación. Mesmo sería contraproducente porque o FIN necesario para o desenvolvemento dos expedientes queda desactualizado en moi pouco tempo coas comunicacións de notarios e rexistradores e outras modificacións por subsanación de discrepancias tanto físicas como xurídicas. A práctica recente de actualización continuada a partir das comunicacións de notarios e rexistradores ven desactualizando o FIN en cuestión de horas.
2. Sinala que os expedientes recibiranse por tres vías: Xerencia Territorial do Catastro, Sede Electrónica do Catastro e Concello de Vigo.
3. Especifica dúas modalidades de rexistro a través de internet e presencialmente. Ademais menciona no protocolo de recepción o volcado dos expedientes no seu aplicativo propio. Os volcados no aplicativo propio supoñen unha carga de traballo e unha duplicidade, ademais de non estar nunca actualizados en tempo real coas bases de datos orixinais das que se exportan os datos.
4. Menciona a realización de invitación-requirimento buscando e investigando alteracións non declaradas, indicando no requirimento, a documentación necesaria para formalizar o expediente.
5. Expón que realizará traballos para a formación de expedientes de comunicación, incorporando omisións extraídas da información urbanística do Concello de Vigo sen especificar o método de obtención de expedientes da Xerencia de Urbanismo nin en que supostos se debe articular o procedemento do artigo 14 b) do TRLCI por estaren exentos os titulares catastrais da obriga de presentación da alteración en Catastro. Tampouco describe o proceso de incorporación das omisións. Compre deixar constancia de que dende 2019, as alteracións físicas e económicas derivadas de expedientes urbanísticos, son incorporadas polo Concello de oficio á base de datos catastral, por terse obrigado este a través de acordo plenario de aprobación de ordenanzas fiscais de contido urbanístico, polo que o suposto descrito pola licitadora terá carácter residual, en particular pola regularización do ano 2015 e as investigacións de campo continuadas.
6. Avaliación e análise dos expedientes. Expón as comprobacións previas da documentación aportada. Enumera unha serie de comprobacións previas nas que se inclúe a verosimilitude da documentación xurídica, técnica e gráfica, a existencia de IVGA e expedientes relacionados, entre outras.
7. Propón unha serie de actuacións no caso de falta de documentación. Das relacionadas non resulta admitida pola Xerencia Territorial en Vigo a declaración xurada proposta en substitución da certificación final de obra nin a aplicación do coeficiente H



**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



(inedificabilidade temporal) pode considerarse derivada de determinado documento da finca.

8. Localización de documentación complementaria. Realiza unha investigación nas bases de datos postas a disposición da adxudicataria do Concello, Xerencia Municipal de Urbanismo, así como aquelas de uso público e xenérico.
9. Requirimentos e trámites de audiencia a titulares catastrais afectados pola tramitación do expediente. Describe a xestión dos trámites de audiencia mediante un aplicativo propio. Elabora croquis para trámite audiencia ou IVGA dende a SEC. Non explica como continuar cada expediente segundo os resultados obtidos no trámite de audiencia.
10. Expón que a documentación que integre os expedientes será revisada, dixitalizada e incorporada nos sistemas de información catastral con carácter previo á súa tramitación, atendendo ás normas de dixitalización de documentos e ás ferramentas informáticas definidas pola Dirección Xeral do Catastro, conforme ao Esquema Nacional de Interoperabilidade. Neste punto describe procesos de escaneo e dixitalización de documentos a incorporar en ficheiros separados segundo o seu contido e dixitalización de fotografías antigas, procesos pouco habituais no Concello de Vigo pois a documentación, normalmente, consta en formato electrónico na Xerencia de Urbanismo ou ben dixitalízase no momento do Rexistro no Catastro ou na Xestión de Expedientes Municipal. Se a presentación é mediante o Rexistro electrónico xa se incorpora dixitalizada e, se o titular catastral accede presencialmente con documentos en papel, realízase a dixitalización coas esixencias propias da oficina de asistencia en materia de rexistros na súa presenza e devólvese a documentación papel á persoa interesada.
11. Procesos gráficos. Indica que emprega o escritorio de Aplicacións de Xestión Catastral para colaboradores e organismos externos da Dirección Xeral do Catastro. Extrae destes os FICC e os FXCC. Importación destes ficheiros nun QGIS que inclúe ferramentas adaptadas a entorno Catastro.

A elaboración do FXCC descríbese como o proceso de dixitalización da planta xeral e significativas do inmovible, inserción no arquivo gráfico os centroides de alturas e usos. Indica a elaboración de validacións e procesos topolóxicos. Estes ficheiros DGN expórtanse a FXCC. Menciona en varias ocasións referencias a procedementos relativos a diseminados que non son de aplicación no Concello de Vigo.
12. Actualización da cartografía mediante aplicativo do SIGCA3 realizando un lanzamento masivo e manualmente naqueles casos que non se realizaron con éxito. Posteriormente realizan a incorporación da información documental mediante a ferramenta .NET de SIGCA.
13. Gravación de modificacións de datos físicos, xurídicos e económicos na base de datos catastral.

13.1. Expón a utilización de software propio para visualización, consulta e gravación de datos para ser remitida posteriormente. Realización de controis de erros e xeración de ficheiro con formato VARPAD.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 17 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA

CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA

CONCELLO
DE VIGO




- 13.2. Propón a utilización do aplicativo FINCAT que permite o intercambio masivo mediante os formatos FIN e VARPAD mencionando un control de erros na súa metodoloxía.
- 13.3. Sinalan a posibilidade de realización de cambios de dominio e alteracións doutra índole a través da plataforma Citrix nunha breve mención á utilización destas ferramentas hoxe en día.
- 13.4. Expón que a entrega dos ficheiros realizárase mediante envío telemático a través da SEC ou mediante entregas en soportes ópticos ou magnéticos. Propón a utilización do aplicativo FINCAT que lle permite o intercambio masivo mediante os formatos FIN e VARPAD mencionando un control de erros na súa metodoloxía. Ainda que sinala a posibilidade de realización de cambios de dominio e alteracións doutra índole a través da plataforma Citrix nos aplicativos catastrais SIGCA, SIGECA e SAUCE, non o considera prioritario nin desenvolve as tarefas e trámites que demandan estes aplicativos. O Concello ven utilizando os aplicativos catastrais (SIGECA, SIGCA, SAUCE e SEC) para a incorporación de datos físicos, xurídicos e económicos derivados dos expedientes incluso antes da sinatura do recente Convenio por resultar métodos máis eficientes que a tramitación mediante ficheiros de intercambio VARPAD e FIN. Estes últimos non permiten as funcionalidades de valoración provisional nin un seguimento eficiente das actualizacións que nas bases de datos realiza a Xerencia Territorial. A práctica recente de actualización continuada a partir das comunicacións de notarios e rexistradores ven desactualizando o FIN en cuestión de horas. O sistema de ficheiros require agrupacións por lotes e resulta pouco recomendable dado que podería bloquear a tramitación de todos os expedientes do lote cando un só expediente presenta algún erro.

Sobre este particular compre deixar constancia de que na cláusula terceira d) do Convenio de Colaboración vixente especificase que "o Concello realizará a gravación de toda a información relativa aos expedientes de alteracións de orde física e económica tramitados, aos efectos da súa incorporación na base de datos alfanumérica catastral. A tal efecto, terá acceso telemático aos sistemas informáticos da Dirección Xeral do Catastro, que dispoñerá das seguintes funcionalidades: rexistro de expedientes, gravación de datos físicos, xurídicos e económicos derivados dos expedientes, validación da información, valoración provisional dos inmobles para que a Xerencia poida efectuar a valoración definitiva dos mesmos, tanto no caso de novas incorporacións (altas) como de modificacións nos xa existentes (reformas, segregacións, divisións, agrupacións e agregacións) e seguimento das actualizacións das bases de datos realizadas pola Xerencia".

14. Expón sobre o Mapa de Xestión do Catastro a súa finalidade e fai referencia transcribindo o Convenio sen detallar como se executan as actuacións en relación cos servizos do contrato.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 18 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

15. Realización de notificacións. Describe o procedemento a seguir e o seu control, mencionando as tarefas principais, as actuacións previas, posteriores e as opcións de notificación.
16. Menciona a elaboración de informes relativos ás propostas de resolución dos expedientes e colaboración na resolución de recursos de reposición pero non detalla o seu contido.

O conxunto da exposición de trámites relacionados nos puntos 1 a 8 deste servizo I.3 está exposto como se todos os expedientes se conformaran a partir de declaracións formuladas polos titulares catastrais cando este suposto no Concello de Vigo ten carácter parcial, pois os titulares catastrais, dende 2019, están eximidos da declaración catastral se a Xerencia de Urbanismo tenlles aprobado os correspondentes actos administrativos de autorización derivados dun expediente de licenza ou comunicación previa e, a maior parte, das alteracións catastrais de orde física ou económica precisan de autorización urbanística. Corresponde ás adxudicatarias deste contrato o labor de instruír os expedientes de alteracións físicas ou económicas a través do acceso á Xestión de expedientes da Xerencia de Urbanismo e así o determina o parágrafo primeiro deste servizo I.3 do obxecto do contrato " Que procedan de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo nos que o Concello está obrigado á tramitación catastral mediante ordenanza e de conformidade co artigo 14 b) do TRLCI (nova construción, ampliación, reforma ou rehabilitación, agregación, agrupación, segregación ou división e cambio de uso ou demolición)....". Non se explica metodoloxía específica para acceder, seleccionar e instruír os expedientes a que se refire o artigo 14 .b) do TRLCI e as disposicións adicionais primeiras das Ordenanzas fiscais de licenzas de obras e licenzas de actividades.

Estímase, polo exposto no parágrafo precedente así como polas observacións formuladas nos distintos apartados, en particular nos apartados 5 e 13.4 debe outorgarse : 5 puntos

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO b.

5 PUNTOS

Subcriterio c. Sistemática de aproveitamento de cada unha das oito bases de datos a que se refire o ANEXO II do PPTP: valorarase con ata 6 puntos.

Valoraranse os criterios que seguirá a licitadora para dar validez ou non á información que aporta cada unha delas.

Para valorar este subcriterio outorgarase ata 0,75 puntos pola sistemática de aproveitamento e criterios de validez ou non para cada unha das 8 bases de datos.

Transcríbense neste informe e puntúanse favorablemente as aportacións das licitadoras que son correctas para o aproveitamento e validez de cada unha das bases de datos. Pola complexidade do subcriterio, non se transcriben as aportacións erróneas formuladas en cada base de datos nin se puntúan negativamente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 19 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

A memoria presenta, para a avaliación deste subcriterio, unha extensa e correcta metodoloxía, que desenvolve de forma pormenorizada o aproveitamento de cada unha das bases de datos e aplicativos en relación con cada servizo do contrato.

Realiza un estudo de cada unha das bases de datos e aplicativos indicando a sistemática de aproveitamento para a preparación de padróns fiscais, corrección de recibos de IBI, EUI e IAE, así como a obtención de información documental útil.

Ao longo do apartado 1C (páx 59 a 106) describe de forma pormenorizada o aproveitamento de cada base de datos para os distintos servizos en que está clasificado o obxecto do contrato:

1. Base de datos de Suxeitos Contribuíntes.

Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes servizos:

- Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.4 Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo III.2. Obtención de "rexistros" correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.


Detalla tarefas a realizar: comprobacións de datos de contacto, localización de enderezos, teléfonos ou correos electrónicos para contactar cos titulares catastrais, buscando fórmulas que eviten desprazamentos á cidadanía para xestións presenciais.

Non da validez de forma automática aos enderezos consignados en documento notarial por seren habitualmente transcripción dos que figuran no DNI.

Obtén datos de contacto accedendo a datos históricos e segundas direccións de notificación (en ocasións corresponden estas últimas a familiares, arrendatarios e outros achegados que se fan cargo dos recibos e resulta a única fórmula para chegar ata o titular catastral) .



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 20 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

Aproveita a base de datos de suxeitos para a obtención de DNI, para titularidades de inmoables que carecen desta identificación (ficticios), ou nos casos de recibos impagados en anos sucesivos. Os suxeitos pasivos do padrón de EUI, así como os cambios de domicilios que poden extraerse dos traslados das actividades, deberán obterse, en determinados casos, desta base de datos de Suxeitos.

De xeito xeral e en función das datas en que fora aportada a información, indica a prevalencia da aportada directamente pola cidadanía fronte á comunicada por outras administracións e xestores.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes , **0,75 puntos**.

2. Base de datos histórica do Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.

Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes Servizos:


- Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmoables e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.5. Gravación no mapa de xestión do catastro de datos relevantes para o mantemento da base de datos catastral.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo III.2. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

Sinala o aproveitamento de documentación dixitalizada con motivo da xestión do imposto, moi fiable por ser verificada diante do suxeito pasivo. Localiza sucesivas datas de transmisión de propiedade e identificación de anteriores propietarios, obviando necesidade de realizar requirimentos mellorando así os tempos de resolución de expedientes e os custes económicos e sociais.

O aproveitamento desta base de datos será de especial utilidade na tramitación de determinados procedementos de comunicación e na colaboración en actuacións de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 21 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

mantemento catastral mediante o Mapa de Xestión Catastral (cláusula cuarta do Convenio) nos casos en que a documentación non sexa suficiente para tramitar unha alteración catastral.

Aproveitarase a información para a realización de declaracións mediante as autoliquidacións do IIVTNU mediante un sistema que da validez nos casos en que conste a referencia catastral do inmovible e que o titular da base de datos catastral se corresponda co titular transmitente.

Plantexa un proceso para detectar a existencia de transmisións de propiedade que afecten aos recibos de taxa de lixo en locais comerciais sen actividade (EUI) nos que corresponderá a taxa ao propietario en lugar do titular da actividade desaparecida. Nestes casos revisará tamén o titular catastral verificando a procedencia do cambio.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos histórica do Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana , **0,75 puntos**.

3. Base de datos histórica do Censo do Imposto de Actividades Económicas.


Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo I.9. Investigación mediante traballo de campo para a verificación da base de datos catastral.
- Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmoables de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.
- Servizo III.2. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.3. Actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

Expón a verificación das tipoloxías de usos e destinos catastrais en función da declaración dos suxeitos pasivos do IAE nos bens inmoables de usos industriais ou comerciais ademais da verificación e consistencia das superficies declaradas no IAE e as que figuran no IBI tendo en conta as diferencias existentes entre o cómputo das superficies en ambos impostos. Propón a detección de omisións no Catastro (nos casos nos que non figuran os locais principais ou afectos en usos distintos á vivenda).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 22 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Os epígrafes declarados serán de utilidade tanto para a corrección do EUI como para a interpretación da correcta aplicación dos tipos impositivos diferenciados no IBI, ou a aplicación de tarifas diferenciadas por superficie na taxa de lixo comercial.

Obtén información de datas de alta ou cese das distintas actividades contidas nas declaracións censuais dos obrigados tributarios, así como dos locais afectos a esas actividades sendo de moita utilidade nos casos de recibos impagados.

Indica a prevalencia de datos como DNI ou denominación social contidos nas últimas declaracións censuais fronte outras bases de datos que non recollen as variacións na forma xurídica e outros datos, sempre que aquelas sexan posteriores.

Nos casos de traballos de actualización e mantemento de categorías fiscais, indica a importancia da información contida no coeficiente de situación do IAE das actividades, sobre todo naquelas compostas de varios tramos. Detalla a utilidade da información contida nesta base de datos para a identificación dos locais segundo a titularidade e actividade, especialmente nas asignacións da base de datos edificatoria.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos histórica do Censo do Imposto de Actividades Económicas, **0,75 puntos.**


4. Xestión de expedientes da Area tributaria e Panel Control Cidade.

Detalla a sistemática do aproveitamento deste aplicativo na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.4 Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
- Servizo I.5. Gravación no mapa de xestión do catastro de datos relevantes para o mantemento da base de datos catastral.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo I.8. Actualización alfanumérica e gráfica de datos censuais.
- Servizo II.3. Importación á base de datos GIS do Concello dos ficheiros .shp cos planos "as built" das obras executadas.
- Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmobles de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 23 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Servizo III.1.2. Investigación mediante traballo de campo para informe sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública.
- Servizo III.2. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.3. Actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

A empresa considera vital a información obtida mediante a realización de consultas a través do PCC, sendo útil de cara a optimización de tempos de traballo. Propón a utilización desta ferramenta e a XEM como elemento chave no servizo I.1. Atención a cidadanía, aproveitando os seguintes aspectos:

- acceso a información completa durante o servizo de atención presencial á cidadanía.
- recuperación de documentos relevantes para o expediente: DNI, domicilios, teléfonos, títulos de propiedade, planos, escritos e outros documentos.
- acceso a expedientes relacionados que aporten información e extracción da documentación relevante
- acceso a imaxes ráster xeorreferenciadas (ortofotos, cartografía, PXOM).

Expón o aproveitamento como elemento de mellora da xestión de expedientes catastrais a través da realización de tarefas sistemáticas, optimización segundo datas de antigüidade e detección de erros nas titularidades. Detalla a búsqueda de información xurídica: escrituras de compravenda, adxudicación de herdanzas, declaracións de herdeiros, imposto sobre sucesións e doazóns, declaracións sobre o imposto sobre Transmisións Patrimoniais, entre outras. Tamén indica a importancia dos contratos de arrendamento que identifican titulares válidos para actualización e mantemento da base de datos catastral.

Obtén información de carácter físico-económico: planos, escrituras, requirimentos, trámites de audiencia e outros. Utiliza o Panel Control Cidade para visualización de información do rueiro e os viais municipais.


Destaca a información que aporta a XEM relativa a números de saída nos requirimentos e trámites de audiencia, así como o documento de visualización do BOE porque estes elementos permiten un seguimento óptimo de prazos.

O aproveitamento da XEM será de especial utilidade na tramitación de determinados procedementos de comunicación e na colaboración en actuacións de mantemento mediante o Mapa de Xestión Catastral (cláusula cuarta do Convenio) nos casos nos que a documentación non sexa suficiente para tramitar unha alteración catastral.

A empresa realizará un especial aproveitamento do PCC accedendo á información cartográfica do Patrimonio Municipal: números de inventario, informes de camiños, rúas, planos de situación e deslindes, parcelas de dominio público, títulos de propiedade, outros datos de bens inmobles municipais, datas de adquisición, superficies ou lindeiros.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 24 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Detalla a importancia da información que contén este aplicativo e as súas bases de datos para comprobar a validez dos arquivos que proporcionen as empresas subministradoras de servizos de interese xeral que ocupan o subsolo, en particular, mediante a verificación da existencia do arquivo .prj, verificación do sistema de coordenadas e carga do arquivo shape para a comprobación da correcta representación xeográfica.

Aproveitará a información sobre cambios de titularidade catastral en trámite para aportala en expedientes relativos a locais con recibos impagados.

A información contida nos documentos de queixas relacionados co servizo municipal do ciclo da auga poderá esclarecer asignacións erróneas de domicilios base de datos edificatoria.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Xestión de expedientes da Area tributaria e Panel Control Cidade, **0,75 puntos**.

5. Xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Detalla a sistemática do aproveitamento deste aplicativo na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.5. Gravación no mapa de xestión do catastro de datos relevantes para o mantemento da base de datos catastral.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo I.9. Investigación mediante traballo de campo para a verificación da base de datos catastral.
- Servizo II.2. Elaboración de GML e informe validación gráfica (IVG).
- Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmobles de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.
- Servizo III.1.2. Investigación mediante traballo de campo para informe sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública.
- Servizo III.2. Obtención de "rexistros" correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 25 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA

CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA

CONCELLO
DE VIGO



A información contida neste aplicativo aporta unha utilidade similar á anterior no que se refire á localización de datos de DNI, domicilios e documentos de interese catastral mencionados no apartado anterior. Destaca o aproveitamento da XMU para á instrución de expedientes relativos ao procedemento de comunicación. Detalla como dará cumprimento aos procedementos de comunicación do artigo 14 do TRLCI: localización das correspondentes licenzas urbanísticas onde consta a información e documentación imprescindible para a tramitación. Destaca a información contida no servizo 421 de Licenzas de Obras, localización de Licenzas de Primeira Ocupación, Certificados Final de Obra e outros. Localización de expedientes nos que soen omitirse licenzas de primeira ocupación: reformas, ampliacións, naves industriais, vivendas unifamiliares e outros.

Respecto de determinados expedientes catastrais en curso, utilizará información da XMU para verificación de deslindes, comprobación de cesións de terreo e viarios ao Concello, proxectos e planos en expropiacións, execución forzosa, licenzas de actividade entre outros. A empresa utilizará a información contida nas correspondentes licenzas para a elaboración de GML.

Aproveitará os planos dos locais comerciais para dixitalizar as xeometrías e incluílas no Vigogis. Localizará información relativa ás actividades que ocupen a vía pública para a súa posterior verificación en campo.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Xestión Municipal de Urbanismo **0,75 puntos**.

6. Bases de datos do IBI.


Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo II.4. Servizos de explotación dos datos xeográficos e alfanuméricos de natureza catastral, urbanística e edificatoria.
- Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmobles de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.
- Servizo III.2. Obtención de "rexistros" correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

A empresa indica que utilizará a información contida nesta base de datos no servizo I.1 de atención á cidadanía no Servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello nas consultas habituais sobre o importe dos recibos de IBI, bonificacións aplicadas, existencia de recibos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 26 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

pendentes e outras. No caso de recibos impagados durante dous ou máis anos, investigará se a titularidade fose errónea.

Obterá información temática de carácter tributario a partir da tipoloxía do pagador (persoa física ou xurídica), bonificacións, tipos impositivos diferenciados, estado dos recibos e outros datos contidos na base de datos do IBI.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos da Xestión Tributaria do IBI , **0,75 puntos**.

7. Base de datos de Taxas.

Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.4 Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo I.9. Investigación mediante traballo de campo para a verificación da base de datos catastral.
- Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmobles de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.
- Servizo III.1.2. Investigación mediante traballo de campo para informe sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública.
- Servizo III.3. Actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal.
- Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.


Como acontece coas anteriores, aproveitará esta base de datos para a obtención de información relativa a enderezos, información aclaratoria de titularidades, verificación dos usos dos locais e segundas direccións e outra información.

A empresa obterá información con valor engadido aplicando algoritmos e presentando estes mediante informes e mapas xeográficos útiles na toma de decisións en políticas territoriais de carácter tributario e outro.

Os comentarios e as observacións relativas ás modificacións que van soportando os rexistros son de gran utilidade nos labores de campo, pois permitirán esclarecer mediante



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 27 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

visita dúbidas sobre a identificación de locais contiguos, sobre todo en casos de centros comerciais ou de concentración de oficinas.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos da Taxas , **0,75 puntos**.

8. Base de datos Edificatoria.

Detalla a sistemática do aproveitamento desta base de datos na realización dos seguintes Servizos:

- Servizo I.2 Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación.
- Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica.
- Servizo I.4 Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
- Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- Servizo III.2. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.

A empresa manifesta un entendemento correcto do conxunto de datos dispoñibles na Base de Datos Edificatoria do Concello e a dinámica do seu funcionamento.

No desenvolvemento dos servizos indicados, empregará a Base de Datos Edificatoria (BDE) para a verificación dos datos relativos aos titulares catastrais, contrastándoos cos titulares que figuran nas bases de datos do lixo e da auga. Indica o especial interese das direccións de notificación dos contratos de abastecemento de auga, que soen estar actualizadas, para a realización de requirimentos en expedientes catastrais. Describe igualmente o emprego da BDE para proporcionar enderezos actualizados dos inmobles.

Destacamos no uso proposto da BDE os procedementos e metodoloxías expostas pola ofertante baseados nos datos que proporciona o padrón do ciclo da auga, polo seu carácter innovador: a detección de usos erróneos pola existencia de contratos non domésticos, a identificación de indicios de ocupación das vivendas polos consumos históricos de auga, os indicios de omisións de piscinas no caso de consumos extraordinarios de auga, ou a identificación de omisións no padrón de EUI no caso de contratos de auga non domésticos para os que non existe asignación do rexistro correspondente de lixo non doméstico.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos da Edificatoria. **0,75 PUNTOS**.

TOTAL PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO C.

6 PUNTOS.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 28 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA

CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA

CONCELLO
DE VIGO



SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

A empresa detalla no apartado 3.5 a sistemática de aproveitamento de cada unha das oito bases de datos a que se refire o Anexo II do PPTP:


1. Base de datos de Suxeitos Contribuíntes.

- 1.1. Esta base de datos utilizarase para comprobacións de titularidades catastrais cando os inmobles teñan titulares ficticios. Consultará por nome ou razón social e confirmando que o domicilio fiscal sexa o mesmo, obtería NIF/CIF correcto. Obterá, en relación ás Sociedades mercantís, cambios de denominación social, datos de domicilio, teléfono, correo electrónico e a procedencia destes datos.
- 1.2. Expón os criterios para dar validez aos datos.
 - Nos domicilios rexistrados por escrituras procedentes de envíos de notarios e rexistradores darase prioridade á de data máis recente, agás que exista na XEM un documento posterior, pois os documentos notariais transcriben datos do DNI.
 - O domicilio fiscal da base de datos do censo de Actividades Económicas prevalecerá sobre o da Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes, porque aquel censo se actualiza anualmente con declaracións diante da AEAT. Decae a información do censo se este domicilio fose rectificado diante do Concello con data posterior á declaración censual ou no caso de sociedades sen actividade nos últimos exercicios fiscais.
 - Os domicilios de suxeitos falecidos deberán ser substituídos polos domicilios de posibles herdeiros, no caso de que a persoa falecida continúe como suxeito pasivo do ibi ou dalgún outro tributo.
 - Non procede manter o domicilio de persoa física ou xurídica no lugar da súa actividade se esta pasa a realizarse por un titular diferente que desenvolve actividade no mesmo local. Neste caso, o domicilio da primeira deberá ser o domicilio particular no caso de persoa física e domicilio particular dalgún representante da persoa xurídica liquidada ou en liquidación.
 - Como norma xeral dará maior validez a aqueles datos máis recentes que procedan de documentos rexistrados na xestión municipal que sexan aportados polas persoas interesadas .
 - As segundas direccións de notificación, vinculadas a tributos concretos, respectaranse sempre, pois familiares, arrendatarios e outros puideran terse feito cargo do pago de tributos.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes, **0,70 puntos**.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 29 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

2. Base de datos histórica do Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.

Plantexa a formulación de cambios de titularidade catastral a partir do modelo de declaración-liquidación do imposto, nos casos en que a declaración estea subscrita polo adquirente e conte coa documentación prevista nos artigos 3 e 4.1 da Orde HAC/1292/2018, do 19 de novembro, pola que se aproba o documento de declaración catastral de bens inmoables.

Para isto, realizará revisións periódicas dos expedientes de IIVTNU co seguinte procedemento:

- comprobación da existencia de expedientes abertos que afecten ao ben inmoible, tanto na Xerencia de Catastro como na XEM para evitar duplicidades.
- comprobación preferente das titularidades que constan como “herederos de” ou teñan recibos de IBI impagados.
- comprobación da documentación requirida pola Orde HAC/1292/2018, do 19 de novembro e rexistro electrónico no modelo 900D, continuando a tramitación como un declarativo máis.

Indica a importancia desta base de datos para a localización de títulos necesarios para a tramitación dos expedientes catastrais.

- Na tramitación de expedientes xurídicos ou físico-económicos, nos que se necesítase a descrición de parcelas e non aporten o título xustificativo, por ser xa titulares catastrais, consultarase esta base de datos para localizalos.
- Localización de títulos anteriores aos xa presentados nos declarativos por estar a titularidade do inmoible “ en investigación”.
- Cotexo de titularidades catastrais.
- Localización de herdeiros nas investigacións de titularidades catastrais.
- Localización de alteracións catastrais omitidas.
- Actualización da base de datos do EUI, en locais sen actividade.
- En alteracións realizadas por comunicacións notariais ou rexistrais, para identificar que non é correcta a tramitación da alteración,
- Nas transmisións de indivisos e vivenda nova non estando catastrada a división horizontal.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento da Base de datos histórica do IIVTNU **0,75 puntos.**

3. Base de datos histórica do censo do Imposto de Actividades Económicas



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 30 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

3.1. Remite ao apartado 3.2.2 obtención de “registros” correctos a partir de investigación de rexistros de recibos impagados do EUI. Describe cómo se detectan erros no EUI a partir dos censos de actividades económicas remitidos pola AEAT mediante a realización de cruces das altas do IAE coa base de datos do padrón do EUI detectando posibles modificacións deste padrón de EUI, así como dos locais afectos. Realiza tamén revisións dos ficheiros de baixas de actividade. Estes datos utilizaranse para realizar as correccións necesarias para a emisión do padrón do EUI:

- NIF/CIF, nome ou denominación social do suxeito pasivo.
- Domicilio fiscal e de notificación do suxeito pasivo.
- Obxecto tributario, domicilio do local onde se desenvolve a actividade, rúa, número, porta.
- Referencia / Clase de actividade segundo a declaración censual presentada na AEAT

3.2. No apartado 3.2.1 especifica respecto dos datos da base histórica do censo do IAE, unha consulta válida para comprobar que o suxeito pasivo do EUI, continua de alta no mesmo obxecto tributario e no mesmo epígrafe de actividade. No caso de figurar de baixa, realiza outra consulta contra a mesma base de datos pero por obxecto tributario, comprobando se hai nova actividade no local. Terá en conta as datas da baixa da antiga actividade así como as de alta da nova actividade.

3.3. No caso de persoas xurídicas non localizadas no procedemento de notificación de expedientes de alteración xurídica, física ou económica, resulta de gran aproveitamento esta base de datos porque permite acceder a outros domicilios.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento da Base de Datos Histórica do censo do IAE **0,70 puntos**.

4. Xestión de Expedientes do Área Tributaria e Panel Control Cidade.

Destaca a especial utilidade da documentación dixitalizada nos expedientes e datos de domicilio ou para notificación, detallando o aproveitamento e criterios de utilización dos datos contidos na Xestión Municipal dos distintos servizos:

4.1. Xestión Catastral:

- Consulta os expedientes para a actualización das titularidades dos locais sen actividade nos rexistros do padrón do EUI mentres a alteración non estea incorporada ás bases de datos catastrais.
- Comproba os datos referentes ao local: superficie, planos, lindeiros que axuden á correcta identificación dos rexistros do EUI.

4.2. Vehículos e taxas vía pública:

- Comunicacions dos contribuíntes que impliquen cambios de titularidade por falecemento ou disolucións de sociedades e outras aportacións revelarían alteración de titularidades catastrais, padrón fiscal do IBI e do EUI.



**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



4.3. IBI

- Utiliza datos de titularidades para posibles actualizacións do Padrón do EUI nos locais que, por quedar sen actividade, cambian o suxeito pasivo da taxa de lixo de titular da actividade a propietario do local.
- Aproveita expedientes de exencións e bonificacións do IBI para a identificación dos inmoables e enderezos dos seus titulares.

4.4. Lixo Vivenda

- Verifica posibles rexistros asociados a inmoables que estean simultaneamente no padrón de Lixo Vivenda e no padrón de EUI evitando duplicidade impositiva ou que deban cambiar dun padrón a outro segundo o seu uso fose vivenda máis actividade económica ou só vivenda .

4.5. Plusvalía / ICIO

- Sinala esta fonte de información como a máis importante - xunto coa Base de datos histórica do imposto de plusvalía -para detección de erros en titularidades catastrais.
- Aproveita a súa documentación: escrituras de compravenda, de adxudicación de herdanza, declaracións de herdeiros, declaracións do imposto de sucesións e doazóns, do imposto de transmisións patrimoniais, autos xudiciais de aprobación de transaccións, acordos de mediación e convenios, anotacións e inscricións rexistras. Polo seu carácter oficial deben considerarse válidos na súa correspondente data e serven para solucionar as dúbidas sobre titularidade catastral sucesiva e as súas consecuencias fiscais nos padróns do IBI e do EUI. Indica a utilización destes documentos para realizar requirimentos aos novos titulares.
- Xustifica o histórico das titularidades catastrais mediante a utilización das autoliquidacións sucesivas do IIVTNU
- Os expedientes do ICIO incorporan información sobre realización de construcións ou instalacións que poidan levar consigo un cambio de titularidade catastral, un cambio de uso e unha futura alteración catastral de índole física: as dúas primeiras con efecto inmediato de modificación nos Padróns de IBI e EUI.

4.6. EUI / IAE

- Deteccións de posibles altas, baixas ou variacións que afecten ás liquidacións do IAE mediante a verificación das comunicacións de inicio e cese de actividade recibidas na Xestión Tributaria do Concello.
- Revisión de posibles alteracións do padrón do EUI e as súas liquidacións a partir da información contida nos expedientes no IAE de locais afectos a unha actividade.
- Identificación de titularidades catastrais a partir de expedientes do EUI e o IAE nos que constan contratos de arrendamento e escrituras de propiedade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 32 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4.7. Panel control cidade.

Describe a utilidade desta ferramenta que permite obter información da cidade sobre o territorio por superposición de máis de cen capas GIS con detalle parcela a parcela. Utiliza os visores incorporados con información da cartografía catastral, urbanística, mapas e voos consultando por rúa e número calquera expediente que incorpore a localización, obtendo en poucos pasos a información do territorio.


Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento Aplicación Xestión de Expedientes do Área Tributaria e PCC **0,75 puntos**.

5. Xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo

Detalla a sistemática e aproveitamento , así como os criterios que dan validez á información que aportan os distintos expedientes relacionados no Anexo 2 do PPTP.

- Aproveitará a información de expedientes de xestión urbanística que afecten a titularidades catastrais e alteracións físico-económicas: creación de Xuntas de Compensación e os seus proxectos, Asociacións administrativas de Cooperación, Entidades de Conservación, cesións de terreos ao Concello en especial as que son para viarios, e outra documentación obrante nos expedientes: notas rexistras, actas xudiciais, sentenzas e outra.
- Aproveita a documentación relativa á información cartográfica relevante para a instrución de alteracións catastrais ou subsanación de discrepancias: proxectos de obras municipais, expropiacións, viarios, deslinde de propiedades públicas, levantamentos topográficos de parcelas do Concello e outros. Constitúe unha fonte de información moi relevante para a correcta inscrición catastral dos bens inmobles do concello e dos viarios.
- Aproveita información de Planeamento e, en particular, as actas de liña de rasante para peche e edificación a fin de resolver dúbidas sobre a configuración final da parcela respecto da vía pública.
- Aproveita os proxectos de expropiación para ampliación de viarios e ampliación de servizos públicos a fin de confirmar a realidade física das parcelas e actuacións de mantemento.
- Corroborar a información do padrón do EUI revisando os expedientes de licenzas ou comunicacións previas de actividades, realizando ademais consultas a expedientes de licenzas de obras, ruína, demolicións e outros relatando, en cada caso, a utilidade dos seguintes documentos: solicitude de licenza ou comunicación previa, documentos identificativos dos solicitantes, contratos de arrendamento, planos de situación, memorias de actividade, planos acotados por planta, certificacións de facultativo para novo uso, fotografías e proxectos de obra ou actividade.



DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

- Enumera a utilización dos datos contidos para identificación de propietarios, resolución de información contradictoria de titularidades, identificación de locais e tarifas a aplicar no Padrón de EUI e cálculo de cotas tributarias.
- Obtén información sobre titularidade de bens inmoables, identificación da edificación, alteracións de fincas e rehabilitacións non recollidas na base de datos catastral a partir de expedientes dos servizos Inspección de Obras e Conservación accedendo aos seguintes documentos e expedientes: Procedementos de Reposición da Legalidade Urbanística, de Rehabilitación de Edificios, Patrimonio Municipal do Solo e Informes de Avaliación de Edificios.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento Aplicación Xestión de expedientes da xerencia municipal de urbanismo **0,70 puntos**.

6. Base de datos do IBI

Utiliza a Base de datos do IBI na prestación do servizo I.1 de atención á cidadanía explicando a repercusión nos recibos do padrón fiscal de IBI do expediente catastral en trámite ou a tramitar e segundo o tipo de alteración e data de efectos e outras consultas de carácter tributario respecto do IBI.

Propón un aproveitamento transversal dos datos contidos nesta base, non obstante advertir que ésta elabórase a partir de datos procedentes da xestión catastral realizada (ten datos menos actualizados que esta nos inmoables que sufren alteracións catastrais pero pode resultar de utilidade nos registros que non teñen sido actualizados na xestión catastral). Relata a actualización que debe realizarse cada ano despois da carga do Padrón remitido pola Xerencia Territorial do Catastro: incorporación de cargas posteriores con efectos 1 de xaneiro do ano en curso, e informe de expedientes catastrais en tramitación que, unha vez resoltos, implicarían modificación de recibos. Selección dos inmoables que, por valor catastral elevado, caen cada ano, para cada uso diferenciado, no grupo do 10% de maior valor respecto da totalidade de inmoables dese uso. Puntualiza que no caso de inmoables con varios usos, atenderase ao uso da edificación ou dependencia principal.


Utiliza datos de titularidades para posibles actualizacións do Padrón do EUI nos locais que, por quedaren sen actividade, cambian o suxeito pasivo da taxa de lixo de titular da actividade a propietario.

Aporta datos identificadores de inmoables e dos seus titulares. As solicitudes de exencións e bonificacións que afectarán a esta base de datos do IBI aportan documentos actualizados de titularidade e domicilios.

Aproveita os datos de altas de bens inmoables nesta base de datos para completar rexistros da Base de datos edificatoria, pois a alta de auga puido terse producido por subministro para obra.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 34 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento da Base de datos do IBI **0,50 puntos**.

7. Base de datos de Taxas.

Sinala que esta base de datos integrada basicamente pola información de taxa de lixo comercial, taxa de aproveitamento especial da vía pública con vados e reserva para aparcamento exclusivo, pode ser aproveitada para acceder a información recente de titularidades catastrais en inmobles que figuren “en investigación” ou teñan titulares ficticios.

Sendo os suxeitos pasivos destas taxas, en moitos casos, arrendatarios, empregará a información do arrendador contida no contrato de arrendamento existente como documentación anexa para actualizar a base de datos catastral.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento da Base de datos de Taxa **0,50 puntos**.

8. Base de datos Edificatoria.

A oferta presenta unha análise da BDE que pon de manifesto unha adecuada comprensión do funcionamento, contidos e lóxica desta base de datos. Da exposición da empresa resulta o uso da BDE para identificar situacións de titularidades discrepantes nas distintas bases de datos que xustifiquen a realización de requirimentos ou de traballo de campo.

Adicionalmente, a oferta propón a referencia catastral como o campo que permitiría un cruce das distintas bases de datos integradas e o deseño dunha táboa mestra que debería relacionar os rexistros, o cal permitiría a automatización dos procedementos de comprobación de titularidades. Estas consideracións presentan un interese teórico, pero non representan unha sistemática de aproveitamento da Base de datos edificatoria existente.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de datos da Edificatoria. **0,50 PUNTOS**.

TOTAL PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO C.

5,10 PUNTOS.


EIBISA NORTE S.L.

Presenta un aplicativo propio denominado “EIBIASOCIADOR” que cruza diferentes bases de datos asociando “rexistros”, fundamentalmente, por referencia catastral.

Este aplicativo resultaría útil para depuracións de carácter masivo. No caso do noso Concello, aquelas xa foron realizadas polo servizo de Admón Electrónica, polo que, os servizos obxecto da presente contratación consistirán en operacións posteriores sobre os resultados da



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 35 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

depuración informática que requiren operacións manuais de consulta individual e aplicación de criterio intelectual a cada caso para dar validez ou non á información que proporciona cada unha das bases de datos de “consulta” postas a disposición do adxudicatario. Parte destas foron xa realizadas nos traballos de constitución da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

No entanto o anterior, o aplicativo presentado podería ser útil para realizar cruces periódicos entre as bases de datos de padróns fiscais e a Base de Datos de Contribuíntes a fin de realizar un aproveitamento desta última nos campos DNI/CIF, nome ou razón social e enderezos de obrigados tributarios.

1. Base de datos de suxeitos contribuíntes

Plantexa a súa utilización ou aproveitamento para:

- Corrixir titularidades con DNI/CIF incorrectos ou ficticios na Base de Datos Catastral.
- Obter datas de falecemento de persoas físicas.
- Datos recentes de enderezo fiscal.

Establece os seguintes procedementos para asignar validez aos “rexistros” contidos nesta base de datos:

- Consulta/contraste co Departamento de Estatística do Concello.
- Consulta/contraste co Censo de Actividades Económicas.
- Consulta/contraste coa Xestión de Expedientes da Area Tributaria e da Xerencia Municipal de Urbanismo.
- Data Science e analítica avanzada.
- Utilización doutras fontes de información (internet e redes)


En particular, respecto dos domicilios, establece como criterios:

- Prevalencia dos comunicados á Xestión de Expedientes con data recente respecto dos que figuran en documentos notariais que adoitan transcribir o domicilio do DNI.
- Prevalencia do domicilio do Censo de Actividades Económicas por actualizarse anualmente, agás comunicación máis recente ao Concello.
- Os domicilios de falecidos serán substituídos por domicilios de herdeiros.
- O domicilio referido a un local de actividade deberá substituírse por domicilio fiscal do titular da actividade se no local pasa a exercer actividade outra persoa física ou xurídica.
- As “segundas direccións” respectaranse sempre, por ter sido expresamente aportadas por persoas que se fan cargo do pagamento de tributos: familiares, arrendatarios...

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes, **0,70 PUNTOS**.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 36 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

2. Base de datos histórica do Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.

Plantexa a súa utilización ou aproveitamento para:

- Investigación de titularidades catastrais respecto de inmoables de transmisión non recente.
- Resolver as incidencias negativas no procesamento de comunicacións telemáticas de Rexistros e Notarías á Dirección Xeral do Catastro.
- Para contrastar documentación anexa á autoliquidación deste imposto que permita corrixir erros de DNI/CIF nos titulares catastrais.
- Nos casos de titulares catastrais falecidos, para determinar a identidade dos herdeiros.
- Cando existen indicios de titular catastral persoa xurídica en concurso, disolta, liquidada ou extinguida, para verificar a transmisión de activos inmoables.

Establece os seguintes criterios de validez:

- Cando o titular catastral é coincidente co transmitente en autoliquidación deste imposto, debe indicarse que procederá tramitar unha alteración de orde xurídica na Base de Datos Catastral. Omítese neste punto a tramitación como declarativo nos casos nos que o declarante é o adquirente e consta a documentación prevista nos artigos 3 e 4.1 da Orde HAC/1292/2018, do 19 de novembro, pola que se aproba o documento de declaración catastral de bens inmoables, pois nestes casos a autoliquidación do IIVTNU constitúe un declarativo 900D e procede a súa tramitación sen realizar requirimento ningún. Esta tramitación é de singular relevancia para actualizar a base de datos catastrais nos supostos de herdanzas de bens inmoables.
- Datos de DNI ou NIF de adquirentes de ben inmoable corrixen DNI ou CIF erróneos ou ficticios na Base de Datos Catastral.
- Datos de adquirentes de inmoables de persoas xurídicas en concurso ou liquidadas son válidos para a Base de Datos Catastral e o Padrón de EUI.
- Datos de domicilios consignados na declaración de sucesións son válidos para a Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos histórica do Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana, **0,40 PUNTOS**.

3. Base de datos histórica do censo do Imposto de Actividades Económicas


Menciona que a realización de análises de altas, modificacións e baixas pode depurar datos relativos a cambios de uso.

Plantexa o seguinte aproveitamento e criterios de validez de datos:

- Os campos NIF/CIF, nome ou denominación social contidos na última actualización anual desta base de datos prevalecen sobre os rexistrados na Base de Datos de Contribuíntes porque proceden das declaracións censuais do último ano dos obrigados tributarios.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 37 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Non procede o aproveitamento inmediato de datos relativos a domicilios por ausencia de codificación.

- As comunicacións de altas, baixas e modificacións de actividade terán aproveitamento para o Padrón de IAE e o de EUI, previa identificación do local onde se realiza ou realizaba a actividade.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento e criterios de validez dos datos extraídos da Base de datos Histórica do Censo do IAE. **0,50 PUNTOS**

4. Xestión de Expedientes do Área Tributaria e Panel Control Cidade.

Plantexa o seguinte aproveitamento e criterios de validez dos datos:

- Os expedientes do ICIO son válidos para verificar titularidades catastrais e usos de inmoables, así como as actividades que desenvolven.

- Os expedientes de obra nova, ampliación, rehabilitación, división horizontal, cambios de uso, demolición resultan válidos para incorporar novos locais nas taxas de lixo comercial, así como para incorporar identificación por referencia catastral e local no padrón desta taxa.

- Estes expedientes resultan válidos para a actualización da base de datos edificatoria.

- A xestión de beneficios fiscais no IBI aporta datos de identificación de inmoables e domicilios actualizados dos seus titulares.

- Os expedientes de xestión da taxa de lixo-vivenda clarifican a situación dun inmoable e o seu uso. Resultan válidos para promover requirimentos de declaracións de cambio de uso.

-A documentación incorporada na xestión do IIVTNU resulta válida para solucionar dúbidas e conflitos sobre titularidades catastrais

- Os documentos de contratos de arrendamento ou escrituras de propiedade son válidos para verificar titularidades catastrais.

- As comunicacións de cambios de denominación social ou forma xurídica, fusións, absorcións... afectarán á titularidade catastral e padróns fiscais, mesmo obrigarán a rectificar algúns recibos xa emitidos.

- As solicitudes de cambio de domicilio fiscal son válidas para verificar traslados de actividade. Á súa vez, este traslado de actividade pode indicar algún tipo de alteración física non declarada que ha de actualizarse na base de datos catastral.


En xeral, a validez estará moi condicionada pola data do documento, non outorgándose validez se o documento non fose de data recente.

Respecto do aproveitamento do Panel Control Cidade (PCC), será de utilidade para:

- Identificación de titularidades catastrais para cada cargo ou unidade urbana mediante consulta por rúa e número ou referencia catastral.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 38 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Comprobación de suxeitos pasivos de IBI e EUI consultando, por rúa e número, os expedientes asociados.
- Coñecer o posicionamento de locais comerciais nas diferentes plantas.
- Verificación da existencia de máis dunha fachada.
- Detección de erros na identificación de locais comerciais.
- Detección de erros na numeración de inmobles.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento e criterios de validez dos datos extraídos da Xestión de Expedientes da Área Tributaria e do Panel Control Cidade **0,70 PUNTOS**


5. Xestión de expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Plantexa o seguinte aproveitamento e criterios de validez de datos e documentos:

- A documentación de adxudicación de aproveitamentos urbanísticos, urbanización de viais, creación de Xuntas de Compensación, Entidades de Conservación, proxectos de compensación, etc resulta válida para as alteracións catastrais de orde física, xurídica e económica e, consecuentemente, para o padrón de IBI.
- Escrituras de compravenda, de cesión de terreos para viarios ao Concello, Notas rexistrais, actas xudiciais e outros, resultan válidos para alteracións de titularidades catastrais e, consecuentemente, para o padrón do IBI.
- A documentación de planeamento e cartografía, en particular as actas de aliñación e rasante, deslinde marítimo-terrestre, etc, son válidas para alteracións de orde física, xurídica e económica e consecuentemente para a depuración de titularidades erróneas, así como para a identificación de fincas.
- Os expedientes de expropiación, de licenzas de obras e de actividades, comunicacións previas e outros conteñen documentos con información válida para a detección de alteracións catastrais e a súa incorporación a IBI.
- Os contratos de aluguer de locais, memorias de actividade, plano de arquitectura, certificado de uso, reportaxes fotográficas, son moi importantes para a detección de alteracións e a súa incorporación á base de datos de Catastro e aos padróns fiscais.
- A documentación existente na Inspección técnica de obras, en particular as comunicacións dos Rexistros da propiedade sobre declaracións de obra nova, é válida para as alteracións catastrais non presentadas e, consecuentemente, para o padrón de IBI.
- Os Informes de Avaliación de Edificios son válidos para identificar aos titulares dos inmobles así como para documentar alteracións físicas por rehabilitación, reforma, etc. Os datos de identificación de titulares catastrais serán válidos para modificar a Base de Datos de Suxeitos Contribuíntes.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 39 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

- A documentación vencellada aos expedientes de xestión relacionados con xuntas de compensación e outras formas de desenvolvemento como cooperativas, son válidas para a identificación de titulares catastrais.

- As bases de datos relacionadas coa conservación de construcións, son válidas para a detección de ruínas e ceses de actividade/uso susceptibles de actualizar na base de datos catastral e nos padróns fiscais.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento e criterios de validez dos datos extraídos da Xestión de Expedientes da Xerencia Municipal de Urbanismo. **0,70 PUNTOS**

6. Base de datos do IBI

Plantexa a súa utilización e aproveitamento para a corrección de titularidades erróneas, previa análise dos datos obtidos na xestión catastral. Utilizará esta base de datos para:

- Corrixir titularidades con DNI/CIF incorrectos ou ficticios na Base de Datos Catastral.
- Obter datas de falecemento de persoas físicas.
- Datos recentes de enderezo fiscal e códigos postais.

Establece os seguintes procedementos para asignar validez aos “rexistros” contidos nesta base de datos:

- Consulta/contraste co Departamento de Estatística do Concello.
- Consulta/contraste coa Xestión de Expedientes da Area Tributaria e da Xerencia Municipal de Urbanismo.
- Data Science e analítica avanzada.
- Utilización doutras fontes de información (internet e redes)


En particular, respecto dos domicilios, establece como criterios:

- Prevalencia dos domicilios obrantes nas declaracións ou documentos recentes de alteracións catastrais por parte do titular.
- Prevalencia do domicilio do Censo de Actividades Económicas por actualizarse anualmente, agás comunicación máis recente ao Concello. So válido, se o titular da actividade é o propietario do inmovible
- Os domicilios de falecidos serán substituídos por domicilios de herdeiros.
- O domicilio referido a un local de actividade deberá substituírse por domicilio fiscal do titular da actividade se, no local pasa a exercer actividade outra persoa física ou xurídica.
- As “segundas direccións” respectaranse sempre, por ter sido expresamente aportadas por persoas que se fan cargo do pagamento de tributos: familiares, arrendatarios...

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos do IBI, **0,50 PUNTOS**.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 40 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

7. Base de datos de Taxas.

Plantexa a seguinte utilización e aproveitamento desta base de datos:

- Os campos NIF/CIF, nome ou denominación social, contidos na última actualización das bases de datos de taxas, son útiles para a depuración do resto das bases de datos incluída a de suxeitos contribuíntes.
- O tipo de actividade e as tarifas aplicadas son útiles para ver a súa correspondencia coa valoración catastral e a detección de posibles alteracións: reformas, ampliacións ou cambios de uso que poden implicar modificacións substanciais na tipoloxía, categoría ou superficies, entre outros atributos que condicionarían a contía das bases impositibles de impostos e taxas.
- Os datos relativos á tipoloxía de garaxes e número de plazas poden ser útiles para a detección de alteracións catastrais.

Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento, e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos de Taxas, **0,50 PUNTOS**.

8. Base de datos Edificatoria.

Plantexa a súa utilización, aproveitamento e validez no sentido de que os rexistros da auga, lixo e catastro resultan útiles para a detección de alteracións catastrais e a súa posible incorporación na base de datos do IBI.

Plantexa un eventual aproveitamento da información de identidades das persoas empadroadas cruzándoa coa base de datos catastral, non puntuable porque a base de datos edificatoria conta co número de persoas empadroadas por inmovible, pero non cos datos que as identifican. (No ANEXO 2 do PPTP consta a información que proporcionan as bases de datos de consulta).


Procede outorgar pola sistemática de aproveitamento e criterios de validez de datos extraídos da Base de Datos Edificatoria, **0,25 PUNTOS**.

TOTAL PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO c. **4,25 PUNTOS.**

Subcriterio d. Metodoloxía a seguir na investigación de campo relativa á verificación da base de datos catastral respecto da realidade física e económica así como titularidades catastrais (Servizos I.9.1 e I.9.2 do PPTP): valorarase con ata 1 punto.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 41 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

1. Plantexa un sistema propio de traballo que da como resultado unha optimización de tempos e recursos e, ao integrar todas as actuacións de campo nun único sistema, consegue obter nunha única visita toda a información catastral e tributaria que demanda o obxecto do contrato.
2. Describe o sistema de alimentación a partir de diferentes fontes de datos: a información contida nas bases de datos Municipais e outras de carácter externo.
3. Detalla as actuacións de investigación en campo: entrevistas, asesoramento/asistencia aos titulares, ocupantes ou colindantes, medicións, verificación de datos catastrais, reportaxe fotográfica e captura de datos mediante o emprego de dispositivos móbiles e asistencia GPS.
4. Posibilita o acceso permanente e compatible coa VCI+ de toda a información xerada. Resulta moi positivo o feito de que os datos estarán aloxados nos servidores municipais.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio d, 1 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO d.


1 PUNTOS

SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

1. Propón un sistema propio GIS que traballa cunha serie de táboas ubicadas nos servidores PostgreSQL da empresa. O sistema inclúe o control da orixe e do estado das actuacións en campo. Indica a utilización de software compatible coa VCI+ implementado en dispositivos móbiles. Respecto das táboas, indica que se adaptarán ao deseño requirido polo Concello de Vigo e se incorporarán aos servidores municipais.
2. Plantexa dúas metodoloxías diferenciadas:
 - 2.1. Metodoloxía a seguir nas investigacións de campo relativas ao servizo I.9.1. Expón os motivos polos que se inician os traballos de campo para alteracións non declaradas e para expedientes en tramitación. Respecto destas ultimas, realiza comprobacións da finalización da obra, confirmación de cambio de uso e medicións para resolver incoherencias entre planos e ortofotos e outros defectos de coordinación entre datos alfanuméricos e gráficos.
 - 2.2. Metodoloxía a seguir nas investigacións de campo relativas ao servizo I.9.2. Detalla os labores de campo: aviso previo a titulares e confirmación telefónica, entrevista cos ocupantes dos locais, verificación do DNI, entrega do borrador da declaración e información aos titulares da documentación necesaria.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 42 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

3. Elaboración de informes, GML e Informe Validación Gráfica Alternativa (IVGA), que se incorporará á Xestión de Expedientes municipal.
4. Indica a posibilidade de incorporar ao Mapa de Xestión Catastral a información recabada.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio d, 0,75 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO d.


0,75 PUNTOS

EIBISA NORTE S.L.

1. Desenvolve un sistema integrado co apoio de sistemas de información xeográfica e un conxunto de ferramentas específicas para o control e seguimento dos traballos de campo. Enumera un completo equipo material.
2. Define un cronograma no que planificará as súas actuacións:
 - Cruce de base de datos gráfica e alfanumérica para obter un “mapa de incidencias”.
 - Carga en tableta da documentación base e información necesaria para o equipo de campo.
 - Presenta a utilización de ferramenta para dispositivos móbiles, cuxa valoración corresponde no subcriterio A2.B.a.
3. Realiza unha serie de actuacións previas:
 - Resolución dos erros do cruce gráfico alfanumérico
 - Recorrido de contraste e toma de fotografía
 - Traballos sobre o mapa de detección de incidencias. Describe unha serie de aspectos máis orientados ao procedemento de regularización que aos traballos obxecto do Convenio entre o Concello de Vigo e o Catastro.
 - Localización de omisións por contraste voos/cartografía catastral.
 - Análise de toda a documentación facilitada polos servizos municipais.
4. Realiza as seguintes actuacións en campo:
 - Medicións.
 - Comprobacións de usos e destinos.
 - Comprobacións de alturas.
 - Comprobacións de vacíos.
 - Toma de datos fotogramétricos.
 - Actuacións para a verificación dos datos sobre a titularidade catastral mediante entrevista co titular, ocupante ou lindante



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 43 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Verificación da coincidencia entre a BBDD de Catastro (gráfica e alfanumérica) e a realidade física e económica, coa obtención e comprobación de datos.
- Verificación dos datos sobre a titularidade catastral mediante entrevistas co titular, ocupantes ou colindantes.
- En bens inmobles de uso distinto a vivenda, informes sobre o seu uso. No caso de que se estea desenvolvendo unha actividade económica, medicións e datos relevantes.
- Informes sobre feitos impoñibles relativos aos aproveitamentos especiais de vía pública: vados, andamios, colectores, sacos, etc.
- Entrega aos titulares catastrais e ocupantes de notificacións, requirimentos e/ou autoliquidacións.
- En inmobles urbanos de maior valor catastral con tipos impositivos diferenciados, comprobacións e modificacións no seu caso.
- Formalización e apertura de expedientes: finalizado o labor de campo procede á formalización e apertura de expedientes para a súa incorporación na Base de Datos Catastral.

Pola descrición da metodoloxía a seguir na investigación de campo relativa á verificación da base de datos catastral respecto da realidade física e económica así como titularidades catastrais (Servizos I.9.1 e I.9.2 do PPTP) outórgase a máxima puntuación por este subcriterio.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO d.

1 PUNTO

Subcriterio e. Metodoloxía a seguir na investigación de campo relativa aos servizos III.1.1 e III.1.2 do PPTP: valorarase con ata 1 punto.

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

- Plantexa un sistema propio de traballo que da como resultado unha optimización de tempos e recursos e, ao integrar todas as actuacións de campo nun único sistema, consegue obter nunha única visita toda a información catastral e tributaria que demanda o obxecto do contrato.
- Describe o sistema de alimentación a partir de diferentes fontes de datos:
 - A partir de expedientes de licenzas de actividades da XMU. Verificación en campo das actividades e comprobación da documentación achegada co expediente tendo en conta o ámbito espacial asociado ao lote adxudicado mediante consulta espacial.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 44 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**


**CONCELLO
DE VIGO**



- 2.2 Segundo a información contida nas altas da AEAT comprobando os casos nos que o local que vai ocupar a nova alta da AEAT estea ocupado por outro que segue de alta, ou que non exista licenza de actividade
- 2.3 Segundo a información contida nas baixas da AEAT, se procede de xeito similar ao descrito no apartado anterior.
- 2.4 Comprobacións de cambios de titularidade catastral dos locais sen actividade ou con recibos pendentes. Verificación do cese da actividade ou entrevista cos ocupantes dos locais comerciais.
- 2.5 Solicitudes do Concello de Vigo. Aqueles casos nos que o Concello estime oportuno solicitar informe de campo.
- 2.6 Información que o PCC contén relativa a vados, andamios, colectores e sacos.
- 2.7 Seleccións de zonas para verificacións masivas segundo criterios da empresa.
3. Detalla unha serie de actuacións preparatorias previas aos traballos de campo consistentes en revisións de bases de datos, creación de cartografía e enrutamentos, mediante GIS.
4. Describe as actuacións de investigación en campo: entrevistas, asesoramento/asistencia ás persoas interesadas, medicións, verificación dos elementos tributarios, reportaxe fotográfica e captura de datos mediante o emprego de dispositivos móbiles e asistencia GPS.
5. Indica a seguinte metodoloxía:
 - 5.1 En locais con actividade:
 - Verificación dos aspectos tributarios do EUI
 - Identificación do obxecto tributario e referencia catastral
 - Titular da actividade
 - Toma de fotografías
 - Medicións e realización de esbozo
 - Data de inicio da actividade
 - 5.2 En locais sen actividade:
 - Consulta con lindantes e presidentes das comunidades de veciños
 - Toma de fotografía
 - 5.3 En vados:
 - Dirección da entrada do vehículo
 - Identificación do número da placa de vado ou indicación do feito da inexistencia de placa
 - Medición do ancho da entrada, no seu caso
 - Medición do ancho do rebaixe da beirarrúa, no seu caso



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 45 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Existencia ou non de sinalización horizontal, existencia ou non de rebaixe da beirarrúa ou de zona empedrada.
 - Toma de fotografía da entrada e, de ser posible, do cuño da placa nos modelos vellos e o número nos máis actuais. Indicación da existencia de placas falsas ou duplicadas que non corresponden coa localización para a que foi concedida.
- 5.4 En andamios, colectores e sacos: realiza unha xeometría xeorreferencia compatible coa VCI+ e captura a seguinte información.
- Data da visita.
 - Empresa responsable e licenza.
 - Existencia de beirarrúa.
 - Dirección do elemento a revisar (código de vía e número) con relevancia na aplicación da categoría fiscal.
 - Medición da lonxitude e do ancho do andamio.
 - Medición do ancho libre de beirarrúa.
 - Descrición de Tramos, no seu caso.
 - Fotografías de todas as caras.
 - Superficie dos colectores e número de sacos.
6. Detalla a metodoloxía do volcado da información obtida en campo aos servidores e sistemas do Concello de Vigo, indicando os procedementos para datos, fotografías e informes.
7. Indica a posibilidade de acceso permanente a toda a información xerada por parte do Concello, sendo o sistema empregado compatible coa VCI+. Resulta moi positivo o feito de que os datos estarán aloxados nos servidores municipais.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio e, 1 PUNTO.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO e.


1 PUNTO

SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

1. Indica as actuacións a realizar nos traballos de campo das que dependerá, entre outras, a fiabilidade da información da base de datos do EUI.
 - 1.1 Lixo comercial:
 - Confirmación da titularidade da actividade
 - Identificación do obxecto tributario e referencia catastral



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 46 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Data de inicio da actividade
- Detección de situacións de local compartido ou de vivenda na que se realiza a actividade económica, así como detección de espazos interiores destinados a colectores de lixo.
- Medicións dos locais e comprobacións de xeometría respecto aos croquis catastrais detectando agrupacións ou segregacións de locais comerciais. Advirte que terá en conta a diferenza de superficies debida aos espesores de muros ou tabiques.

1.2 Taxa de entrada de vehículos e reserva de aparcamento:

- O tipo de entrada: garaxes de vivendas unifamiliares, de comunidade, abertos ao público, de establecementos comerciais, industriais ou de servizos.
 - A situación da entrada, en particular, a situada na confluencia entre varias rúas.
 - Metros lineais da entrada, tendo en conta a variación de taxa para múltiplos de 4m.
 - Número de prazas de garaxe.
 - Se ten varias entradas.
 - Se a entrada é compartida por varios usuarios.
 - Se o número de placa é coincidente co da licenza ou se se trata de placa falsa ou trasladada dende outra ubicación.
 - Metros lineais de reserva de aparcamento.
2. Emprega un aplicativo imprentado en dispositivos móbiles e describe as capas e os formularios e estilos deseñados, así como as funcionalidades GIS dos mesmos.
 3. Comprométese á entrega aos titulares catastrais ou ocupantes dos locais de requirimentos ou autoliquidacións cumprimentadas.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio e, 1 PUNTO.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO e.


1 PUNTO

EIBISA NORTE S.L.

1. Relativo á implementación dun cronograma, planificación dos traballos, preparación da base documental e asignación de medios persoais e técnicos, describe unha metodoloxía idéntica á descrita no apartado anterior A.1.d.
2. Indica a utilización dun aplicativo propio en dispositivo móbil no que realizará comprobacións "in situ":
 - 2.1 Toma de datos relevantes para outros tributos municipais.
 - 2.2 Realización de fotografía de fachadas, rótulos, anagramas ou publicidade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 47 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- 2.3 Comprobación, medición de superficie e realización de croquis.
- 2.4 Comprobación e toma de datos xurídicos.
- 2.5 Comprobación de referencia catastral e subdivisións de locais.
- 2.6 Comprobación de elementos tributarios.
3. O aplicativo emprega plantillas específicas que varían dependendo do aproveitamento da vía.
4. Entrevista con titulares das actividades e realización de medicións e toma de fotografías nos casos de falta de datos necesarios para aplicación das tarifas.
5. Realiza informes mediante análise de fotografías e de datos obtidos sobre os feitos imposíbles relativos ao aproveitamento da vía publica. En locais sen actividade realiza consulta a lindantes, presidentes de comunidade, de propietarios ou veciños. O informe contén datos a modificar ou engadir aos Servizos correspondentes da Xestión Tributaria.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio e, 0,75 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO e.

0,75 PUNTOS


Subcriterio f. Descrición detallada das actuacións no servizo de atención á cidadanía: valorarase con ata 2 puntos.

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

1. Ofrece a atención á cidadanía de forma presencial, telemática, telefónica ou mediante correo electrónico, segundo as vías habilitadas polo Concello de Vigo: Carpeta Cidadá e o Servizo Chamámoste.
2. Enfoca este servizo de atención á cidadanía cun dobre obxectivo:
 - 2.1 Orientado ao/á cidadán/á:
 - Soluciona dúbidas e consultas formuladas pola cidadanía.
 - Asistencia na cumprimentación das declaracións e alegacións.
 - Asesoramento/asistencia en cuestións relativas aos documentos necesarios para tramitación de expedientes.
 - Atención a titulares ou representantes nos trámites de audiencia.
 - Información sobre procedementos catastrais de carácter xeral: valor de referencia de mercado e outros.
 - 2.2 Orientado ao Servizo de Xestión Catastral Delegada:
 - Asistencia presencial no rexistro de expedientes da cidadanía.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 48 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Realización de trámites no expediente durante a atención a cidadanía, que poidan ser de utilidade para o Servizo de Xestión Catastral Delegada.
- 3. Enumera unha serie de aplicativos e ferramentas que empregará durante a prestación do servizo que asegura unha prestación de carácter integral, ao consultar e contrastar datos e documentación que afectarían ao expediente catastral.
 - 3.1 Ofrece un aplicativo propio de apoio en forma de visor que mostra información catastral, visible tanto pola persoa interesada como polas persoas encargadas da tramitación de expedientes catastrais. O uso deste aplicativo non aporta valor engadido, dado que esta información pode obterse de forma similar na SEC e PCC.
 - 3.2 Ofrece atención a titulares catastrais mediante o sistema de cita previa, así como as consultas derivadas dende as xanelas de atención de IBI e Plusvalía, sen cita previa.
 - 3.3 Realización de consultas no Panel Control Cidade
 - 3.4 Utiliza a XEM na asistencia para o rexistro e creación de expedientes de índole catastral, cumprimentación de formularios, tramitación de estados do expediente e incorporación de documentación. Respecto dos expedientes en trámite, para responder a consultas que, sobre estes, realicen as persoas interesadas. Ocasionalmente, consultará outras bases de datos municipais: Suxeitos, taxas, IBI, XMU e Base de datos Edificatoria.
 - 3.5 Realiza consultas nos aplicativos do Catastro (SEC e SIGECA) para proporcionar información actualizada durante a atención ás persoas interesadas: información xurídica, trámites de audiencia mediante CSV, valor de referencia de mercado, deslindes, estados de conservación, tipoloxías, etc. Destaca a importancia da información que ofrece SIGECA permitindo unha comprensión mais completa da situación catastral da parcela ou ben inmovible.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio f, 1,75 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO f.


1,75 PUNTOS

SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

1. Comprométese a prestar asesoramento e acompañamento a cidadanía na cumprimentación das declaracións catastrais, solicitudes de baixa, subsanacións de discrepancias, recursos de reposición, redacción de alegacións, trámites de audiencia e outros escritos de índole catastral dirixidos ao Concello de Vigo ou á Dirección Xeral do Catastro. Tamén, informará e asesorará sobre trámites electrónicos que se poidan realizar na SEC.
2. Indica a utilización dun aplicativo propio para o seguimento e control de expedientes mediante un Libro de Rexistro, con funcionalidades de rexistro de expedientes, información asociada a este e estados de tramitación. O aplicativo pode realizar consultas e informes. Non se valora positivamente este aplicativo propio, entendendo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 49 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

que supón unha carga de traballo e unha duplicidade ademais de non estar interconectado cos sistemas municipais.

3. Detalla as actuacións na atención presencial realizando:

- Solicitude de identidade ou documento de representación.
- Asesoramento e asistencia á cidadanía, en función da alteración que solicita, a realización de declaración 900D, subsanación de discrepancias, solicitude de baixa ou recurso sobre unha alteración xa declarada.
- Identificación de inmobles coa súa referencia catastral e mostrando a localización xeográfica á persoa interesada.
- Cumprimentación da declaración, impresión para lectura e sinatura do declarante, recepción e verificación da documentación.
- Asistencia no rexistro do expediente e a súa documentación na XEM e na SEC, entrega de xustificante da presentación.
- Información aos titulares catastrais do estado dos seus expedientes, así como os efectos tributarios no IBI, e probable data de efectos catastrais.
- Facilitará en papel a notificación catastral ás persoas que acudan ao Servizo de Xestión Catastral Delegada provistas de clave de acceso, incorporando, se fose necesario, IVGA, e explicará os efectos da alteración .
- Atención de consultas sobre expedientes catastrais xa resoltos nos que as persoas interesadas desexan formular recurso de reposición .

4. Detalla as informacións máis habituais resoltas mediante atención telefónica, en particular o asesoramento para a tramitación na SEC, tanto para o rexistro do expediente como para a tramitación doutros procedementos.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio f, 1,5 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO f.


1,5 PUNTOS

EIBISA NORTE S.L.

1. Plantexa como “contido desta actuación de atención ao público a dotación de persoal, coa cualificación necesaria, durante o período, horario e local nas datas que se determinen para a recepción de declaracións e subministrar a información catastral necesaria a todos os interesados”. Segundo o anterior, semella un servizo esporádico, cuestión que contradí as esixencias do obxecto do contrato pois no apartado F do punto 5 das FEC concrétese que o horario para a prestación do servizo de atención e asesoramento á cidadanía é de 9:00 a 13:00 de mañán e ata un máximo de 4 horas por semana de tarde. Igualmente, no PPTP puntualízase para este servizo I.1 que a adxudicataria do lote correspondente deberá prestalo tamén para o outro lote repartíndose a prestación por metade da xornada de atención, non por localización xeográfica do inmovle. O apartado 1) da prescrición 3 do PPTP concreta o contido



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 50 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

deste servizo I.1 e o apartado 2. da Prescrición 5 determina a dotación de persoal e as súas características profesionais, que debe estar adscrito no horario indicado de forma que as datas de atención á cidadanía comprenden a totalidade da execución do contrato.

- Ofrece, para esta prestación de carácter esporádico: consulta de datos catastrais non protexidos, cumprimentación de impresos e orientación, recepción, dixitalización e rexistro de escritos e documentación relativa aos procedementos catastrais, información así como asistencia á cidadanía, en particular, na confección de declaracións e utilización do asistente gráfico e outros. Tamén ofrece servizos de consulta e certificación de datos catastrais protexidos, da referencia catastral, servizo de consulta da campaña da Política Agrícola Común (PAC), servizo de concertación de cita previa para ser atendido na Xerencia Territorial do Catastro. Algúns destes servizos están incluídos no obxecto do presente contrato, mentres que outros caen fora e mesmo a súa realización está reservada a empregados públicos (os descritos na Resolución do 15 de xaneiro de 2019, da Dirección Xeral do Catastro, pola que se aproba o réxime de establecemento e funcionamento dos Puntos de Información Catastral).
- Ofrece a colaboración na cumprimentación de declaracións, impresos ou solicitudes, recepción da documentación inicial dun expediente, recepción de recursos, alegacións, queixas, suxestións e reclamacións.
- Indica a utilización de aplicativo propio EIBIGESCAT e EIBIRED para a cumprimentación de modelos, sen especificar como realiza as actuacións de rexistro e incorporación desta documentación nos sistemas informáticos da Dirección Xeral do Catastro así como na XEM. Non se valora positivamente este aplicativo propio, entendendo que supón unha carga de traballo e unha duplicidade ademais de non estar interconectado cos sistemas municipais.

Estímase procedente outorgar para este subcriterio f, 0,25 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO f.

0,25 PUNTOS


Subcriterio g. Descrición detallada das actuacións no servizo II.2 de elaboración de GML e Informe de Valoración Gráfica (IVG): valorarase con ata 1 punto.

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

- Indica o rexistro das solicitudes formuladas por servizos municipais, en particular a Xerencia Municipal de Urbanismo, para elaboración de GML e IVG, en sistema propio, almacenando a información na base de datos espacial do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 51 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

2. Enumera a documentación que o Concello de Vigo debe aportar para a elaboración dos GML e IVG, destacando o feito de que debe existir concordancia entre a documentación gráfica e a xurídica e que a validación do informe debe ser sempre positiva.
3. Sinala que a realización destes traballos farase de modo que afecte o mínimo posible a fincas colindantes co obxectivo de simplificar a tramitación, reducindo ao máximo posible a necesidade de trámites de audiencia aos colindantes.
4. Menciona as diferentes ferramentas que utiliza para a elaboración do GML e IVG, indicando o cumprimento da normativa INSPIRE.
5. O resultado incorporárase ao Vigogis un arquivo en formato GML, e o IVG positivo na XEM en formato pdf.

Estímase que polo detalle con que describe as actuacións e a súa aplicabilidade ao obxecto deste contrato, procedente outorgar para este subcriterio g, 1 PUNTO.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO g.

1 PUNTO

SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL , S.L.

1. Indica a utilización de software libre Qgis ou programa baixo licenza DIGCU1 para a elaboración do GML, e a SEC para a súa validación.
2. Elabora os GML e IVG a solicitude da Xerencia de Urbanismo nas actuacións que supoñan a modificación da parcela con respecto á Cartografía Catastral.
3. Describe o contido dos expedientes de licenzas urbanísticas que aproveitará para a realización de GML e IVG
4. Ofrece colaboración para elaborar a Representación Gráfica Alternativa (RGA) en parcelas que se cederán ao Concello de Vigo para incorporación ao vial público. Realizará a IVG co fin de obter o CSV para incorporar na escritura de cesión.
5. Ofrece tamén a colaboración coa Xerencia de Urbanismo en proxectos de parcelación e compensación, co Servizo de Patrimonio para incorporar cesións a viais antigos que non estivesen incorporadas na cartografía catastral.

Estímase que polo detalle con que describe as actuacións e a súa aplicabilidade ao obxecto deste contrato, procedente outorgar para este subcriterio g, 1 PUNTO.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO g.


1 PUNTO

EIBISA NORTE S.L.

- 1 Indica a utilización de plugins e macros para a elaboración de arquivos GML e informe de Validación Gráfica Alternativa.
- 2 Detalla os seguintes pasos:
 - Exportación de arquivo DXF a partir da SEC ou dende SIGCA



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 52 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- Importación e edición das parcelas en Qgis
 - Exportación a formato GML
 - Elaboración da IVG mediante a ferramenta do Catastro na SEC.
- 3 Menciona que o IVG pode resultar tanto negativo como positivo, sen especificar como procederá en cada caso.

Estímase que polo detalle con que describe as actuacións, procedente outorgar para este subcriterio g, 0,75 PUNTOS.

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO g.

0,75 PUNTOS

Subcriterio h. Aspectos a ter en conta nos traballos de actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal (servizo III.3 do PPTP). valorarase con ata 2 puntos.

LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.


Propón a creación dunha capa xeográfica que conteña a información espacial das categorías fiscais representando polígonos nos que se aplica a mesma categoría. O deseño destes polígonos permite en ocupacións con carácter continuo con redes, canalizacións e outros, ir asignando para cada tramo da rede a categoría que procede. Este suposto é moi común nas canalizacións que discorren polo subsolo e atravesan en diferentes puntos do lado par ao impar.

Detalla as seguintes actuacións:

- Validación de tramos de táboas mestras detectando posibles solapamentos no rueiro ou conflitos entre tramos. Realización de cruces entre rexistros de táboas mestras e o contido do anexo de categorías fiscais de rúas da ordenanza fiscal xeral.
- Propón a elaboración dunha capa xeográfica cos polígonos que delimiten as categorías fiscais así como a súa validación topolóxica.
- Establece a correspondencia entre os polígonos e a información contida nas táboas mestras do Concello de Vigo, indicando a compatibilidade coa VCI+.
- Propón unha actualización dos elementos xeográficos en función das modificacións introducidas polo Servizo de Estatística que ocasionen cambios tanto nos viais como na numeración municipal.
- Indica a actualización dos polígonos das categorías fiscais naqueles casos nos que as cesións a viais produzan a anexión de terreo ao inventario de viais municipais.
- Informará á Dirección de Ingresos das discrepancias entre as táboas mestras e o anexo de categorías fiscais de rúas da ordenanza fiscal xeral.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 53 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

A validación topolóxica resulta de moito interese dado que o emprego de ferramentas con algoritmos vectoriais realizados para cálculos tributarios precisa de obxectos sen erros topolóxicos.

A creación dunha capa con categorías fiscais en forma de polígonos resulta moi proveitosa dado que permite realizar cálculos para vados, para a realización de estudos económicos relacionados coas actividades económicas, ademais da ocupación do subsolo.

Propoñen un completo sistema de mantemento dos polígonos das categorías fiscais que deben ser actualizados a consecuencia dos cambios derivados de actuacións do Servizo de Estatística e da Xerencia de Urbanismo.

Estímase que procede outorgar a puntuación para este subcriterio: 1,75 puntos

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO h. 1,75 PUNTOS

SCI, S.L.

Propón a utilización de capas gráficas para a actualización e mantemento da elaborada a partir da información dos eixos dos viais facilitada polo Concello de Vigo.

Propón a creación dunha capa shapefile en xeometría tipo polígono almacenando tamén códigos de viais e datos relativos aos tramos.

Realiza unha actualización gráfica a partir de datos do inventario municipal, detectando discrepancias e dando de alta os novos viais na capa de categorías fiscais.

Contempla unha serie de situacións, tales como a existencia de diferentes categorías fiscais en tramos do mesmo vial, ou incluso para valores pares ou impares.

Indica a actualización no caso de que exista unha modificación nos valores da categoría aínda que non se modifiquen as xeometrías.

Estímase que procede outorgar a puntuación para este subcriterio: 1,5 puntos

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO h. 1,5 PUNTOS

EIBISA NORTE S.L.


Propón a realización dunha base de datos que conteña as categorías fiscais das rúas xeorreferenciadas e vinculando os códigos das vías procedentes da ordenanza municipal cos códigos do Catastro.

Indica a realización periódica de comprobacións co obxectivo de incorporar á base de datos mencionada anteriormente vías de nova apertura. Terá en conta as ponencias de valores de cara ao cálculo da categoría fiscal nestes casos.

Subministrará esta información mediante unha táboa e unha capa cartográfica para incorporar no VCI+, sen embargo non detalla a solución adoptada en canto ao tipo de xeometría da capa.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 54 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

Estímase que procede outorgar a puntuación para este subcriterio: 1 punto

PUNTUACIÓN POR ESTE SUBCRITERIO h.

1 PUNTO

A avaliación do **criterio A.2** está recollida no informe do Técnico de sistemas de Administración Electrónica D. Javier Albertos Benayas de data 30 de decembro de 2022, incorporado no presente expediente e cuxo contido se reproduce a continuación de forma literal:

INFORME: ANÁLISE DAS OFERTAS PRESENTADAS PARA O APARTADO “Equipamentos informáticos lóxicos e físicos e Sistemas de Información” DOS CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR, DENTRO DO PROCESO DE LICITACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUALIZACIÓN E MANTEMENTO CATASTRAL, INTEGRACIÓN COA PLATAFORMA MUNICIPAL VCI+ E ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS TRIBUTARIA E EDIFICATORIA POR PROCEDEMENTO ABERTO.

Con data 16 de decembro de 2022 a Directora de Ingresos e Xestión Catastral Delegada emite dilixencia solicitando dentro do proceso de licitación para a CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUALIZACIÓN E MANTEMENTO CATASTRAL, INTEGRACIÓN COA PLATAFORMA MUNICIPAL VCI+ E ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS TRIBUTARIA E EDIFICATORIA POR PROCEDEMENTO ABERTO, informe técnico sobre as ofertas presentadas por cada un dos licitadores para o criterio **“Equipamentos informáticos lóxicos e físicos e Sistemas de Información”, que se valorará con ata 12 puntos**, dentro dos criterios avaliados mediante xuízo de valor, recollidos no apartado 7.A.2) das FEC do PCAP do proceso de licitación de referencia. Que segundo indica:

A documentación relativa a este criterio deberá constar nun apartado específico da proposta técnica titulado “Equipamentos informáticos lóxicos e físicos e Sistemas de Información”.

Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

A) Sistemas de información e servizos postos a disposición do Concello: valorarase con **ata 8 puntos** segundo os seguintes subcriterios:

Valoraranse os seguintes servizos que teñen como fin a integración dos datos catastrais, GIS e tributarios coa plataforma VCI+ presente no obxecto do contrato:

a. Servizos ofrecidos de explotación dos datos “Big Data”, para obter valor engadido, do conxunto de datos formado polos datos de catastro de Vigo, datos GIS, e bases de datos tributarias. Ofrecendo esta explotación de datos tanto en formatos reutilizables (GIS ou metadatos), preferentemente, para a súa integración na VCI+, así como en forma de informes: valorarase con **ata 2 puntos**.

b. Servizos postos a disposición do concello sobre os datos catastrais, datos GIS e datos tributarios (Servizos GIS, comunicación de datos e recursos de traballo postos a disposición): valorarase con **ata 2 puntos**.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 55 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



c. Descrición do procedemento para a Integración de datos coa plataforma municipal VCI+ a través dos subsistemas Postgis e Geoserver: valorarase con **ata 2 puntos**.

d. Procedementos dos servizos de conversión de FXCC a arquivos shape para a súa incorporación a Postgis: valorarase con **ata 1 punto**.

Procedementos de incorporación das licenzas de telecomunicacións, electricidade e gas ao Postgis da VCI+: valorarase con **ata 1 punto**.

B) Equipamento informático físico e lóxico que se usará no proxecto: valorarase con **ata 4 puntos** conforme aos seguintes subcriterios:

a. Medios empregados para a realización dos diferentes apartados do obxecto do contrato: valorarase con **ata 3 puntos**.

b. Capacidade e potencia dos servidores e equipos de traballo. Arquitectura de seguridade e dispoñibilidade: valorarase con **ata 1 punto**.

Con todo isto se emite análise da documentación presentada e xustificación e proposta de puntuación para cada unha das ofertas presentadas polos licitadores.

- **EIBISA NORTE S.L.**
- **LAYA GESTIÓN Y SERVICIOS S.L.**
- **SCI**

Tendo en conta o indicado anteriormente, a continuación se inclúe a proposta de puntuación para cada unha das ofertas presentadas polos licitadores agrupadas por apartados. E ao final unha táboa resumo.

A.2.- Equipamentos informáticos, lóxicos e físicos, e Sistemas de Información:
valorarase con ata 12 puntos.

A documentación relativa a este criterio deberá constar nun apartado específico da proposta técnica titulado “Equipamentos informáticos lóxicos e físicos e Sistemas de Información”.


Para valorar este criterio teranse en conta os seguintes subcriterios:

A) Sistemas de información e servizos postos a disposición do Concello:
valorarase con ata 8 puntos segundo os seguintes subcriterios:

Valoraranse os seguintes servizos que teñen como fin a integración dos datos catastrais, GIS e tributarios coa plataforma VCI+ presente no obxecto do contrato:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 56 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

a. Servizos ofrecidos de explotación dos datos “Big Data”, para obter valor engadido, do conxunto de datos formado polos datos de catastro de Vigo, datos GIS, e bases de datos tributarias. Ofrecendo esta explotación de datos tanto en formatos reutilizables (GIS ou metadatos), preferentemente, para a súa integración na VCI+, así como en forma de informes: valorarase con ata 2 puntos.

EIBISA

EIBISA ofrece servizos API sobre as súas ferramentas propietarias internas de xestión (notificacións, alarmas, xestión de expedientes), API de servizos de análises con EIBIGESCAT e BI (Business Intelligence), así como servizos de procesado de ráster GIS de ortofotos e xeración de mapas temáticos.

Valoración

Valoramos os servizos de API de alarmas e notificación, aínda que son preferibles integracións directas de datos na VCI+, fronte a integracións de sistemas de notificación que requiren un desenvolvemento por parte do Concello para facer a súa integración operativa. As descripcións de análises e BI son un pouco xeneralistas, indican as capacidades con exemplos, pero sen aclarar finalmente, en definición e cantidade, as entregas mínimas dos análises e datos concretos que realmente se comprometen neste contrato. Valoramos os servizos de procesado e entrega de ráster GIS de ortofotos (aínda que a maioría dos que ofrecen xa os temos procesados do anterior contrato), e tamén a xeración de mapas temáticos.

Puntuación proposta: 1,5 puntos

LAYA

LAYA ofrece servizos de procesado de ráster de voos actuais e futuros, servizos de xeorreferenciado e procesado de cartografía histórica, servizos de análises e extracción de información xeográfica con xeración de mapas temáticos, procesos masivos derivados de aprobacións urbanísticas así como xeración de cartografía e informes a partir das BBDD da VCI+ e das BBDD tributarias.

Valoración

Valoramos os servizos ráster de procesado e resúltanos especialmente de interese os traballos de xeorreferenciación e procesado de cartografía histórica xa que o Concello ten moito material de cartografía histórica sen procesar e xeorreferenciar. Detallan os mapas temáticos que xerarán incluíndo capturas de pantalla en detalle. Valoramos a integración cos datos municipais traballando sobre as BBDD da VCI+ e datos tributarios para xerar nova cartografía e informes.


Puntuación proposta: 2 puntos

SCI

A empresa SCI ofrece e detalla o desenvolvemento a medida dunha aplicación/portal web, multiusuario, responsivo e interactivo GIS para a explotación, edición e consulta dos datos GIS municipais da VCI+, realizado con ferramentas de desenvolvemento Open Source, tanto para uso



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 57 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

municipal como para uso para a xestión da inspección. Tamén ofrece un novo servizo de mellora e depuración do modelo de datos de vados de EUI

Valoración

Valoramos positivamente o desenvolvemento desta aplicación web a medida con software open source que porá a disposición municipal xa que o sistema de explotación de datos actual municipal faise con ferramentas de escritorio e o Concello carecía dun cliente lixeiro para a explotación dos datos GIS da VCI+, e que ao estar feito con software Open Source permitirá despois ao Concello continuar a súa evolución unha vez termine o contrato.

Puntuación proposta: 2 puntos

b. Servizos postos a disposición do Concello sobre os datos catastrais, datos GIS e datos tributarios (Servizos GIS, comunicación de datos e recursos de traballo postos a disposición): valorarase con ata 2 puntos.

EIBISA

A empresa EIBISA ofrece un sistema de xestión de incidencias (con correo e teléfono). Medios de acceso sobre os datos catastrais, GIS e tributarios postos a disposición do Concello: Acceso ás ferramentas EIBIGESCAT, EIBI_XESTOR DE EXPEDIENTES_VIGO e VC_QGIS. Melloras no QGIS municipal e recursos de traballo asignados ao Concello de 50 xornadas.

Valoración

Como se indica nos criterios de valoración, “valoraranse os seguintes servizos que teñen como fin a integración dos datos catastrais, GIS e tributarios coa plataforma VCI+ presente no obxecto do contrato”, neste apartado EIBISA presenta a maioría de servizos como accesos, “de forma manual”, por parte dos usuarios a ferramentas internas da empresa para consulta de datos polo que non podemos valorar a maior parte dos servizos que ofrece neste apartado, accesos a aplicacións ou un sistema de xestión de incidencias por teléfono ou mail, como un servizo de integración coa plataforma VCI+. Si podemos valorar as melloras no QGIS municipal así como os recursos de traballo.

Puntuación proposta: 1 punto

LAYA

A empresa LAYA ofrece servizos OGC de WMS de todos os mapas temáticos así como de datos en tempo real do estado da tramitación, integración da cartografía catastral, así como do FIN, nas BBDD municipais, integración de informes no servidor de Jasper Server, personalización e integración de novos servizos no QGIS municipal, novas integracións no Arcgis Online municipal e 40 xornadas de recursos de traballo adicionais.

Valoración

A empresa Laya ofrece e detalla un conxunto de servizos de integración de datos utilizando servizos OGC de WMS para a súa integración coa VCI+. Valoramos positivamente os servizos completos de integración de datos GIS moi completos de datos en BBDD catastrais, melloras nos recursos de traballo do QGIS, xeración de informes sobre as BBDD no Jasper Server, integración co ArcGis Online municipal e xornadas de recursos adicionais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 58 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



Puntuación proposta: 2 puntos

SCI

A empresa SCI ofrece a importación dos datos catastrais e ficheiros FIN na BBDD GIS municipal. Depuración e control de calidade dos vados que tributan. Servizo de actualización da información do Concello coa incorporación de planos de plans de ordenación urbanística anteriores ao actual, mediante a xeorreferenciación de documentos gráficos

Valoración

SCI ofrece e detalla o servizo de importación de datos catastrais e ficheiros FIN á BBDD municipal da VCI+. Explica táboa por táboa e campo por campo todo o proceso de forma moi detallada para obter un modelo moi completo de todos os datos catastrais actualizados na BBDD municipal. A maiores ofrecen servizos de depuración de datos GIS de vados de tributos así como servizos de xeorreferenciación de plans urbanísticos históricos

Puntuación proposta: 1,25 puntos

c. Descrición do procedemento para a Integración de datos coa plataforma municipal VCI+ a través dos subsistemas Postgis e Geoserver: valorarase con ata 2 puntos.

EIBISA

A empresa EIBISA describe os procedementos que segue para conectar a súa ferramenta EIB_QGIS a Postgis e Geoserver, e realizar exportacións a shapefile ou de shapefile a postgis.

Valoración

Describe de forma moi xeral o funcionamento do EIB_QGIS e o Geoserver. Indican que a súa aplicación EIB_QGIS está conectada a "unha base de datos PostgreSQL, con extensión QGIS" pero non especifican os procedementos de integración cos datos da base de datos da VCI+. Non queda claro a cal Geoserver e Postgis conéctanse (se son os da VCI+ ou son os propios da empresa) e non hai una estrutura clara dos datos ou servizos que integrarán na VCI+.

Puntuación proposta: 0,5 puntos

LAYA

A empresa LAYA indica os servizos que serán conectados coa VCI+ a través de Postgis e Geoserver e comprométese a ampliar e mellorar ditos servizos.


Valoración

Indica os servizos que serán conectados directamente coa VCI+ e a súa base de datos (BBDD). Propón melloras en servizos que se integrarán coa VCI+. Aínda que indica os servizos que estarán integrados así como o procedemento de traballo cos procesos de datos coa BBDD municipal da VCI+ fáltalle detalle nos procedementos de integración.

Puntuación proposta: 0,75 puntos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 59 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

SCI

A empresa SCI detalla a integración do Postgis co Geoserver e inclúe sistemas de integración con módulos Python en QGIS para integrar con Postgis a exportación e importación automatizada de datos catastrais.

Valoración

Detalla un desenvolvemento a medida automatizado con Python para a integración de datos coa BBDD da VCI+ con xestión de erros e a posterior conexión e xeración de capas co Geoserver. Valoramos moi positivamente o desenvolvemento automatizado coa VCI+ fronte a procedementos manuais.

Puntuación proposta: 2 puntos

d. Procedementos dos servizos de conversión de FXCC a arquivos shape para a súa incorporación a Postgis: valorarase con ata 1 punto.

EIBISA

Descrición breve do procedemento do servizo de conversión de FXCC a arquivos shape para a súa incorporación a Postgis.

Valoración

Indica que converterá o FXCC a shapefile con macros e plugins python pero non detalla o completamente o procedemento e os pasos de esta conversión, detalla validacións e comprobacións de datos do FXCC pero non indica o modelo de datos final proposto para o Postgis.

Puntuación proposta: 0,5 puntos

LAYA

A empresa LAYA detalla o servizo de conversión de FXCC a arquivos shape mediante Python para a súa incorporación a Postgis

Valoración

Plantexa a conversión mediante ferramenta de desenvolvida en python. Detalla o modelo de datos final obtido para a conversión dos arquivos FXCC a shape e despois a BBDD Postgis. Fáltalle mais detalle na validación de datos.

Puntuación proposta: 0,75 puntos


SCI

A empresa SCI detalla o servizo de conversión de FXCC a arquivos shape para a súa incorporación a Postgis

Valoración



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 60 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Procedemento mediante script moi detallado paso por paso, con validacións topolóxicas e campos a xerar, para a conversión dos arquivos FXCC a shape e despois a BBDD Postgis, indicando o modelo de datos final para a base de datos.

Puntuación proposta: 1 punto

e. Procedementos de incorporación das licenzas de telecomunicacións, electricidade e gas ao Postgis da VCI+: valorarase con ata 1 punto.

EIBISA

Descrición breve do procedemento do servizo de incorporación das licenzas de telecomunicacións, electricidade e gas ao Postgis da VCI+

Valoración

Soamente indica subir ao postgis os shapefile das licenzas. Non detalla o procedemento nin ningún tipo de control de calidade específico de validación de datos, xeometrías ou xeorreferenciación.

Puntuación proposta: 0,25 puntos

LAYA

A empresa LAYA detalla o servizo de incorporación das licenzas de telecomunicacións, electricidade e gas ao Postgis da VCI+. Detalla o procedemento en 3 fases: a) Recepción de expedientes e reunión cos departamentos implicados. b) Detalla o análise da topoloxía e validez dos datos aportados. c) Incorporación dos datos á plataforma VCI+

Valoración

Procedemento moi detallado e completo con control da calidade dos datos antes de súa importación a VCI+.

Puntuación proposta: 1 punto

SCI

A empresa SCI detalla o servizo de incorporación das licenzas de telecomunicacións, electricidade e gas ao Postgis da VCI+. Realización de controles de calidade, topoloxía, modelos de datos, reproxección e completitude de datos. Xeorreferenciación de planos en PDF.

Valoración

Procedemento moi detallado e completo con control da calidade dos datos antes de súa importación a VCI+.

Puntuación proposta: 1 punto

B) Equipamento informático físico e lóxico que se usará no proxecto: valorarase con ata 4 puntos conforme aos seguintes subcriterios:

a. Medios empregados para a realización dos diferentes apartados do obxecto do contrato: valorarase con ata 3 puntos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 61 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA****CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA****CONCELLO
DE VIGO**

EIBISA

Ofrece unha serie de programas describindo a utilización de aplicacións específicas para os traballos relativos aos diferentes apartados do contrato. Para traballos de índole catastral e revisión de bases de datos emprega fundamentalmente aplicativos de deseño propio.

Plantexa a utilización destes aplicativos propios, orientados a traballos catastrais para a elaboración de ficheiros FIN, e ao intercambio masivo mediante os formatos FIN e VARPAD. Describe tamén a utilización de software libre compatible cos sistemas municipais fundamentalmente para elaboración de FXCC indicando que os datos alóxanse no seu servidor.

Valoración

Moitas das funcionalidades que presentan os programas descritos pola empresa son xa ofrecidas polos aplicativos do Catastro (SEC, SIGCA, SIGECA e SAUCE). Tamén os visores e ferramentas do Concello de Vigo (principalmente VCI+) permiten cubrir moitas das funcionalidades descritas nos programas, resultando de pouco interese realizar estas funcións mediante os aplicativos propios da empresa fronte ao traballo en tempo real no Catastro e nas bases de datos do Concello e na súa aplicación de expedientes. Valoramos positivamente o uso de ferramentas como o QGIS.

Puntuación proposta: 2 puntos

LAYA

Ofrece unha serie de programas describindo a utilización de aplicacións específicas para os traballos relativos aos diferentes apartados do contrato. Para traballos de índole catastral emprega fundamentalmente aplicativos do Catastro como a SEC e via Citrix, (SIGCA, SIGECA e SAUCE). Respecto dos aplicativos o Concello de Vigo empregará a Xestión de Expedientes Municipal da Área Tributaria e da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Puntualmente nunha fase intermedia dos traballos catastrais (elaboración de FXCC) empregará software baixo licenza. Describe tamén a utilización de software libre compatible cos sistemas municipais fundamentalmente para traballos de campo e investigación. A práctica totalidade dos datos que integran estes últimos, localizaranse en tempo real nos servidores do Concello de Vigo.

Valoración

Valórase moi positivamente a utilización dos programas mediante plataforma Citrix nos traballos catastrais relativos aos servizos asociados ao Convenio subscrito entre o Catastro e o Concello de Vigo, así como o emprego da Xestión Municipal de Expedientes do Concello de Vigo. Considerase vantaxoso o emprego dos aplicativos municipais tanto nos traballos catastrais como outros de índole tributaria. Naqueles casos que os aplicativos municipais ou catastrais non son suficientes para cubrir os traballos, os programas descritos valóranse positivamente considerando moi adecuado o feito de que a empresa ubicará os datos directamente en tempo real nos servidores do Concello de Vigo.


Puntuación proposta: 3 puntos

SCI

Ofrece unha serie de programas describindo a utilización de aplicacións específicas para os traballos relativos aos diferentes apartados do contrato. Para traballos de índole catastral emprega fundamentalmente aplicativos do Catastro como a SEC e vía Citrix, (SIGCA, SIGECA e SAUCE).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 62 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Respecto dos aplicativos o Concello de Vigo empregará a Xestión de Expedientes Municipal da Área Tributaria e da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Puntualmente nunha fase intermedia dos traballos catastrais (elaboración de FXCC) emprega software baixo licencia, e en traballos de campo un programa pertencente a empresa.

Valoración

Valórase moi positivamente a utilización dos programas mediante plataforma Citrix nos traballos catastrais relativos aos servizos asociados ao Convenio subscrito entre o Catastro e o Concello de Vigo, así como o emprego da Xestión Municipal de Expedientes do Concello de Vigo. Considerase vantaxoso o emprego dos aplicativos municipais tanto nos traballos catastrais como outros de índole tributaria. Naqueles casos que os aplicativos municipais ou catastrais non son suficientes, os programas descritos valóranse positivamente.

Puntuación proposta: 2,75 puntos

b. Capacidade e potencia dos servidores e equipos de traballo. Arquitectura de seguridade e dispoñibilidade: valorarase con ata 1 punto.

EIBISA

Uso de servidores Intel 5520. Así como clúster con hipervisores, cabinas de almacenamento, NAS e firewall. Ordenadores Intel i5 e 6 portátiles así como 24 monitores. Listaxe de dispositivos: tabletas, cámaras, dixitalizadoras e outros medios materiais. Describe as instalacións e a arquitectura de seguridade e dispoñibilidade.

Valoración

Especifican brevemente nunha listaxe a potencia dos servidores e ordenadores pero non detallan cantos servidores e equipos de traballo hai nin as funcións e/ou carga de traballo compartido dos servidores para poder avaliar correctamente a capacidade e potencia asignada ao proxecto de Vigo. Descrición da arquitectura de seguridade e dispoñibilidade.

Puntuación proposta: 0,75 puntos


LAYA

Especifica as características de 3 servidores Xeon: 2 na sede central da empresa e outro adicional nas instalacións do Concello de Vigo. 20 equipos de traballo i5 e 13 portátiles i7. Describe as instalacións e a arquitectura de seguridade e dispoñibilidade

Valoración



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 63 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Especifican os servidores utilizados no proxecto así como o compromiso de utilización dun deles en exclusiva ao 100% para este proxecto do Concello e fisicamente nas instalacións municipais, o que valoramos moi positivamente. Especifican as máquinas virtuais e funcións despregadas nos servidores así como un esquema do deseño da rede, equipos de traballo e a arquitectura de seguridade e dispoñibilidade.

Puntuación proposta: 1 puntos

SCI

Especifica as características do datacenter, así como dos 2 servidores Intel Quad utilizados no proxecto, cabina de almacenamento, custodia de copias de seguridade en búnker, sistemas de monitorización automática, equipos de i5 por cada traballador, portátiles i7. Listaxe de dispositivos: tabletas, impresoras, escáneres de planos e outros medios materiais. Describe as instalacións e a arquitectura de seguridade e dispoñibilidade

Valoración

Características detalladas do datacenter con altas características de dispoñibilidade e seguridade. Detallan as características dos 2 servidores que se usarán para este proxecto así como as funcións e aplicacións que terán cada un. Detalle dos equipos e equipamentos. Arquitectura de seguridade e dispoñibilidade moi detallada e estruturada.

Puntuación proposta: 1 punto

Resumo e proposta de puntuacións


Proposta de puntuacións:

Apartado	EIBISA	LAYA	SCI
A.a	1.5	2	2
A.b	1	2	1.25
A.c	0.5	0.75	2
A.d	0.5	0.75	1
A.e	0.25	1	1
B.a	2	3	2.75
B.b	0.75	1	1
TOTAL	6.5	10.5	11

A presente proposta de valoración do criterio “**Equipamentos informáticos lóxicos e físicos e Sistemas de Información**”, dentro dos criterios avaliábles mediante xuízo de valor, recollidos no apartado 7.A.2) das FEC do PCAP do proceso de licitación de referencia, deberá ser referendada polo responsable do servizo e firmante do informe global de valoración dos criterios avaliábles



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 64 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

mediante xuízo de valor, conforme se valide o que aquí se propón segundo á información recollida nas memorias, no PCAP, e ás necesidades e indicacións do PPTP para os servizos a prestar.

A.3.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS: valorarase con ata 2 puntos.


LAYA, GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.

Expón de forma pormenorizada, para cada servizo obxecto do contrato, a presentación dos resultados, detallando en cada caso a descrición, frecuencia e a forma das entregas:

1. Servizo I.1. Atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación.
 - 1.1. Creación de expedientes na XEM segundo as tipoloxías e alimentación documental. Enumera os diferentes tipos de expedientes e documentos. Indica a realización con periodicidade diaria en tempo real mediante a plataforma municipal da XEM.
 - 1.2. Presentará informe sobre o estado de avance e situación da execución dos traballos sobre datos estatísticos descritivos relativos a atencións. Indica que se realizará baixo demanda no formato dixital que considere o Concello. Detalla con varios exemplos ilustrativos o contido do informe.
 - 1.3. Ofrece un servizo de recepción de queixas e suxestións orientado á cidadanía. Elaborará informe cunha periodicidade semanal ou baixo demanda, en formato dixital acompañado de informe aclaratorio individual.
2. Servizo I.2. Tramitación de expedientes de alteracións de orde xurídica de inmobles e variacións das cotas de participación
 - 2.1. Rexistros actualizados da base de datos Catastral. Propón a actualización dos datos catastrais que conforman a base de datos mediante escritorio remoto Citrix, segundo os formatos adoptados pola Dirección Xeral do Catastro. Indica a periodicidade de entrega en tempo real.
 - 2.2. Propón informes sobre o estado de avance dos traballos e a situación da execución do contrato. Indica a utilidade destes para a elaboración dos informes anuais de seguimento do contrato. Elaboración de informes en formato dixital con carácter previo ás sesións da Comisión de seguimento, vixilancia e control do Convenio de Colaboración, e baixo demanda. Presenta exemplos ilustrativos específicos para este servizo co contido dos informes.
 - 2.3. Elaborará informe Técnico Estatístico Descritivo. Describe o contido do informe e indica o soporte gráfico como forma de presentación cunha frecuencia de entrega semestral ou baixo demanda. Presenta os formatos mediante exemplos específicos.
 - 2.4. Respecto da cartografía temática de análise espacial, propón a xeración de libros de mapas en formato compatible coa VCI+, indicando unha periodicidade semestral ou baixo demanda.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 65 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--


3. Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos a alteracións de orde física ou económica.
 - 3.1. Rexistros actualizados da base de datos Catastral. Propón a actualización dos datos catastrais que conforman a base de datos mediante escritorio remoto Citrix segundo os formatos adoptados pola Dirección Xeral do Catastro. Indica a periodicidade de entrega en tempo real para os traballos realizados dende SIGCA, e ao día seguinte da solicitude por parte da Xerencia Territorial nos traballos realizados en SAUCE.
 - 3.2. Respecto ao informe resumo dos expedientes enviados nos lotes á Xerencia Territorial, indica que o formato será arquivo excel segundo a configuración e estrutura que aquela estableza. Realiza a entrega ao día seguinte da solicitude.
 - 3.3. Propón informes sobre o estado de avance dos traballos e a situación da execución do contrato. Indica a utilidade destes para a elaboración dos informes anuais de seguimento do contrato. Elaborará informes en formato dixital con carácter previo ás sesións da Comisión de seguimento, vixilancia e control do Convenio de Colaboración, e baixo demanda.
 - 3.4. Elaborará informe Técnico Estatístico Descritivo. Detalla o contido do informe e indica o soporte gráfico como forma de presentación cunha frecuencia de entrega semestral ou baixo demanda. Indica que os exemplos ilustrativos do contido do informe serán os mesmos que os descritos no servizo I.2 de expedientes xurídicos pero aplicando a casuística dos físico-económicos.
 - 3.5. Respecto da cartografía temática de análise espacial, propón a xeración de libros de mapas en formato compatible coa VCI+, indicando unha periodicidade semestral ou baixo demanda.
4. Servizo I.4 Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
 - 4.1. Entregar, como produto resultante dos requirimentos ou trámites de audiencia para a resolución de expedientes catastrais, a documentación obtida en formato compatible coa XEM. Indica a frecuencia da entrega segundo a necesidade de cumprimento de prazos nos expedientes en curso.
 - 4.2. Respecto aos requirimentos de declaración de omisións investigadas no Servizo I.7 para a actualización e mantemento da base de datos do Catastro, a documentación obtida incluírase conforme ao avance das investigacións, en formato compatible coa XEM.
5. Servizo I.5. Gravación no Mapa de Xestión do Catastro de datos relevantes para o mantemento da base de datos catastral.

Incorporación de información e documentación no Mapa de Xestión. Propón entregas en tempo real e mediante a plataforma que xestiona o Catastro.
6. Servizo I.6. Notificación postal.

Rexistro das notificacións efectuadas en formato dixital con frecuencia simultánea á realización dos trámites.. Pon o rexistro a disposición do Concello de forma permanente. Enumera o contido do rexistro da notificación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 66 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

7. Servizo I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.

- 7.1. Obtención de datos relevantes mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais. Propón entregas en tempo real mediante incorporación dos datos en táboas en formato compatible coa VCI+ e Vigogis. Detalla o contido para dúas táboas, unha con xeometría e outra con datos alfanuméricos.
- 7.2. Informes de investigación. Propón entrega en tempo real e formato dixital no Vigogis dos informes que conterán a información da investigación e as súas conclusións.
- 7.3. Informe técnico estatístico descritivo. Propón entregas semestrais ou baixo demanda do Concello dun informe que recollerá a síntese dos traballos realizados, mostrando exemplos específicos de control de tempos e distribución segundo a fonte dos datos obtidos. Indica o formato gráfico como modo de presentación.

8. Servizo I.8. Actualización alfanumérica e gráfica de datos censuais.

Elaborará un arquivo en formato excel coas modificacións dos domicilios tributarios a efectos catastrais. Detalla a configuración e estrutura deste arquivo. Propón a entrega coa frecuencia requirida no PPTP desta contratación.

9. Servizo I.9. Investigación mediante traballo de campo para a verificación de datos da base de datos catastral.

- 9.1. Obtención de datos con relevancia catastral para a resolución de expedientes físicos, xurídicos e detección de omisións. Incorporará os datos recollidos en táboas en formato compatible coa VCI+ e Vigogis. Detalla o contido de dúas táboas, unha cos datos da visita e outra coa toma de fotografías. Indica un formato optimizado para as fotografías e expresa que estas serán ubicadas no directorio que indique Administración Electrónica. Propón entregas ao día seguinte da realización da última visita de campo.
- 9.2. Realizará informes resumo das visitas de campo realizadas en formato dixital editable compatible con software libre coa periodicidade que se demande.


10. Servizo II.1. Conversión dos croquis catastrais en formato FXCC.

Xeometrías dos croquis Catastrais. Propón a entrega de capas vectoriais compatibles coa VCI+, extraídas dos croquis catastrais. Indica que as entregas realizaranse dentro do prazo de dous meses a partir do peche dos expedientes catastrais. Detalla de forma pormenorizada os campos que integran as capas vectoriais.

11. Servizo II.2. Elaboración de GML e informe validación gráfica (IVG).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 67 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

- 11.1. GML (Geography Markup Language). Propón a incorporación no vigogis da representación da IVG en formato GML indicando a compatibilidade co estándar INSPIRE. Propón unha frecuencia de entrega baixo demanda.
- 11.2. IVG. Elaboración de informe con resultado positivo coa representación da IVG en formato pdf. Indica que estes documentos serán incorporados na XEM ou enviados por correo electrónico. Propón unha frecuencia de entrega baixo demanda.
12. Servizo II.3. Importación á base de datos gis do Concello dos ficheiros shp cos planos "as built" das obras executadas.


Xeometrías das redes de tendidos, entubados e a súa información alfanumérica asociada. Indica que os atributos que integran estas xeometrías cumprirán o especificado no PPTP no que se refire ao formato. Detalla as características topolóxicas e espaciais destas xeometrías, que serán compatibles coa plataforma VCI+ e Vigogis. Propón unha prazo de entrega dun mes a partir da recepción.
13. Servizo II.4. Servizos de explotación dos datos xeográficos e alfanuméricos de natureza catastral, urbanística e edificatoria.

Informes sobre estudos e análises de carácter tributario. Propón a elaboración de informes en soporte dixital ou implementación de servizos web cunha periodicidade segundo demanda.
14. Servizo III.1.1. Investigación mediante traballo de campo en bens inmobles de uso distinto a vivenda, informe sobre o seu uso.
 - 14.1. Obtención de datos relevantes para a corrección dos rexistros do padrón fiscal da taxa de lixo comercial. Indica que os datos serán os especificados na prescrición 3 do PPTP, aos que engade datas de inspeccións, observacións e fotografías.

Realizará a entrega da información na semana seguinte á realización da visita, en formato dixital compatible coa plataforma VCI+ e Vigogis, detallando o contido das tres táboas incorporadas e as características específicas de cada unha delas.
 - 14.2. Propón a realización de informes de investigación en formato dixital compatible coa base de datos do Concello, indicando a posibilidade de creación de libros de mapas. Realizará os informes no día seguinte da realización das visitas no caso de solicitudes urxentes do Concello, e na semana seguinte no caso de procedementos de revisións de padróns ou cruces masivos.
 - 14.3. Informe técnico estatístico descritivo. Elaborará informe Técnico Estatístico Descritivo. Describe o contido do informe e indica o soporte gráfico como forma de presentación cunha frecuencia de entrega semestral ou baixo demanda.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 68 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

15. Servizo III.1.2. Investigación mediante traballo de campo para informe sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública.

15.1. Obtención de datos relevantes para a corrección dos rexistros relativos a feitos impositivos por aproveitamentos especiais da vía pública. Indica que os datos serán os especificados na prescrición 3 do PPTP, aos que engade datas de inspeccións, observacións e fotografías.

Realizará a entrega da información na semana seguinte á da realización da visita, en formato dixital compatible coa plataforma VCI+ e Vigogis, detallando o contido de catro táboas incorporadas e as características específicas de cada unha delas.

15.2. Propón a realización de informes resumo de investigación en formato dixital compatible coa base de datos do Concello .Realizará os informes no día seguinte ao da realización da visita no caso de solicitudes urxentes do Concello.

16. Servizo III.2. Obtención de “rexistros” correctos para a emisión do padrón fiscal da taxa de lixo comercial e vados (EUI) e do IAE.

16.1. Registros actualizados da base do padrón fiscal do EUI. Indica que os datos serán os especificados no punto 15 da prescrición 3 do PPTP, engadindo un comentario sobre os motivos da alteración. Realizará entregas en tempo real directamente na base de dato do Concello.

16.2. Registros actualizados da base de datos do padrón fiscal do IAE. Indica que os datos serán os especificados no punto 15 da prescrición 3 do PPTP, engadindo un comentario sobre os motivos da alteración. Realizará entregas en tempo real directamente na base de datos do Concello.

17. Servizo III.3. Actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal, táboas mestras dos aplicativos municipais e as correccións pertinentes no Anexo I da Ordenanza Fiscal Xeral.

17.1. Xeometrías de categorías fiscais coa representación de cada tramo de vía relacionado coa categoría fiscal correspondente. Indica unha frecuencia de entrega semestral en formato dixital compatible coa plataforma VCI+ e vigogis. Detalla o formato da táboa indicando os campos desta.


17.2. Informe de rexistros erróneos. Entrega, con periodicidade semestral, en soporte dixital ou no solicitado polo Concello, dun informe que conterá a fonte ou orixe do erro e a proposta de corrección.

18. Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

18.1. Actualización e mantemento dos rexistros da BDE. Indica unha actualización de rexistros semanal para todas as consultas e procedementos. Entregarase mediante a plataforma municipal a través do aplicativo Padrón Auga.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 69 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
--	---	---------------------	--

Presenta unha descrición dos resultados pormenorizada para cada subapartado integrado dentro de cada un dos Servizos I, II e III do obxecto do contrato. Estímase que pola frecuencia e forma de presentación dos resultados procede outorgar para este subcriterio 2 puntos.

PUNTUACION PARA ESTE CRITERIO A.3

2 puntos


SERVIZOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL, S.L.

Detalla para cada un dos servizos obxecto do contrato de forma pormenorizada a presentación dos resultados:

1. Servizo I.1 de atención á cidadanía no servizo de Xestión Catastral Delegada do Concello e recepción de documentación. Controla a eficiencia do servizo mediante rexistro de atencións presenciais e telefónicas. Indica a realización e entrega de informes a solicitude do Concello de Vigo ou bimensuais que recollerán os datos básicos do servizo.
2. Servizo I.2 de tramitación de expedientes de orde xurídica. Ofrece a posibilidade de comunicar ao Concello o número de expedientes recibidos, en proceso de trámite e resoltos. Propón, mediante a Xestión de Expedientes Municipal a incorporación das etapas de tramitación dos expedientes. Elaborará informes periódicos moi completos, así como estatísticas bimensuais que recollan a evolución da tramitación e prazos.
3. Servizo I.3 de tramitación de expedientes de orde física e económica. Ofrece a posibilidade de comunicar ao Concello o número de expedientes recibidos, en trámite e resoltos. Propón, mediante a Xestión de Expedientes Municipal a incorporación das etapas de tramitación dos expedientes. Elaborará informes periódicos moi completos, así como estatísticas bimensuais que recollan a evolución da tramitación e prazos.
4. Servizo I.4 de requirimentos e trámites de audiencia. Respecto dos requirimentos distingue entre os relativos á ausencia de documentación na tramitación dun expediente en curso e os relativos á ausencia de declaración (realiza estatísticas destes últimos para comprobar a eficacia). Respecto aos trámites de audiencia, distingue entre os realizados aos interesados e os realizados aos colindantes. Propón a incorporación de ambos á XEM. Elaborará informes periódicos detallando o tipo de requirimento/audiencia.
5. Servizo I.5 de gravación no Mapa de Xestión do Catastro. Rexistro das actuacións no Mapa de Xestión e realización dun informe para o Concello de Vigo, bimensual.
6. Servizo I.6 de notificacións postais. Realizará informe cada dous meses ou a solicitude do Concello de Vigo. Enumera os campos que integrarán o informe.




Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 70 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

7. Servizo I.7 de investigación e verificación de rexistros catastrais. Realizará informe que conteña as revisións realizadas, indicando se procede ou non o rexistro dun expediente de alteración catastral. Enumera os campos que integrarán o informe. Indica entregas bimensuais e presentación de estatísticas.
8. Servizo I.8 de actualización alfanumérica dos datos censuais relativos aos cambios de denominación de vías, números de policía e altas de novas rúas. Realizará informe detallando os rexistros modificados ou altas dos novos viais.
9. Servizo I.9. Investigación de campo relativa a verificacións da base de datos catastral respecto da realidade física e económica. Informará de todas as actuacións indicando a orixe e o estado da mesma. Enumera os campos que compoñerán este informe indicando unha frecuencia mínima de dous meses ademais da presentación de estatísticas.
10. Servizo II.1. Conversión de croquis catastrais en formato FXCC a arquivos shape para a súa incorporación ao postgis do Concello. Entregará un listado de referencias catastrais actualizadas e o seu identificador. Indica que a incorporación á plataforma VCI+ realízase nun prazo máximo de dous meses. Realizará un informe e enumera os campos que integrarán o informe.
11. Servizo II.2. Elaboración de GML e IVGA. Realización de informes indicando o resultado da tramitación catastral, no seu caso. Enumera os campos que integrarán o informe, especificando o código do CSV e o Servizo Municipal que o solicita. Indica unha frecuencia mínima de dous meses.
12. Servizo II.3. Incorporación das licencias de telecomunicacións, electricidade, gas ao Postgis. Relación de importacións realizadas ao postgis do Concello, indicando que estes informes conterán os campos que constan no PPTP. Indica unha frecuencia mínima de dous meses.
13. Servizo III.1.1. Investigación de campo relativa a bens inmobles de uso distinto de vivenda. Realizará informes e detalla a información que conterán. Indica unha frecuencia mínima de dous meses para os informes e para estatísticas.
14. Servizo III.1.2. Informes sobre feitos impositivos relativos a aproveitamentos especiais da vía pública. Elaborará informes que conteñan a información recollida nos traballos de campo. Enumera os campos que integrarán estes informes. Indica unha frecuencia mínima de dous meses nos envíos dos informes.
15. Servizo III.2. Obtención de rexistros correctos para a emisión do padrón fiscal da tasa de lixo comercial. Elaborará informes das revisións realizadas:
 - das altas de actividades económicas remitidas pola AEAT
 - das baixas de actividades económicas remitidas pola AEAT
 - de locais sen actividade
 - de rexistros con recibos impagados
 - de licenzas e comunicacións previas de actividade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 71 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

Enumera os campos que conterán os informes, indicando unha periodicidade mínima de dous meses, e comprométese a realizar o informe cando así o demande o Concello de Vigo. Realizará estatísticas bimensuais indicando o número de rexistros revisados e as porcentaxes dos que supoñen modificacións no padrón do EUI.

16. Servizo III.3. Actualización e mantemento de categorías fiscais das vías. Realización de informes nos que consten os datos das vías con modificacións, indicando a situación anterior e posterior ao cambio. Realizará os informes a solicitude do Concello ou cunha frecuencia mínima de dous meses.
17. Servizo III.4. Asignación de rexistros das bases de datos do EUI, lixo vivenda, IBI e contrato da auga aos rexistros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo. Informará ao Concello de Vigo das asignacións realizadas dos rexistros edificatorios respecto do lixo, do catastro e dos contratos da auga indicando os criterios de asignación en cada caso. Elaborará informes cunha frecuencia mínima de dous meses.

Estímase que pola frecuencia e forma de presentación de cada subapartado integrado dentro de cada un dos Servizos I, II e III do obxecto do contrato, procede outorgar para este subcriterio 1,5 puntos.

PUNTUACION PARA ESTE CRITERIO A.3

1,5 puntos

EIBISA NORTE S.L.

1. En relación cos subapartados integrados no Servizo I indica:
 - Servizo I.1. Atención a titulares catastrais. Indica a entrega en formato dixital de documentación escaneada simultaneamente coa tramitación do expediente.
 - Servizo I.2. Tramitación de expedientes xurídicos. Arquivos en soporte dixital (FIN) enviados á Xerencia Territorial do Catastro a través da SEC con periodicidade mensual (ou a acordada polo organismo). Indica a elaboración de informes resumo (periodicidade mensual) e de demora no momento que se excede do prazo regulamentario. Informe sobre o estado e avance dos traballos (papel ou dixital ou como o requira o organismo) e informe técnico estatístico con periodicidade trimestral en soporte gráfico ou o requirido polo organismo. Indica a realización de cartografía temática de análise espacial (formato compatible coa VCI+).
 - Servizo I.3. Tramitación de expedientes relativos ás alteracións de orde física ou económica. Arquivos (FIN, FXCC, INFO, DOCU), enviados con periodicidade trimestral (no formato acordado co organismo). Indica a elaboración de Informes resumo dos envíos (periodicidade trimestral en formato papel ou informático) e de demora no momento que se excede do prazo regulamentario. Informe sobre o estado e avance dos traballos (papel ou dixital) e informe técnico estatístico con periodicidade trimestral en soporte gráfico ou o requirido polo organismo. Indica a realización de cartografía temática de análise espacial (formato compatible coa VCI+).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 72 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

A forma de entrega en formato FIN non resulta acorde co sistema empregado actualmente polo Concello de Vigo para a tramitación de expedientes tanto xurídicos como físicos ou económicos e condiciona a frecuencia dos envíos.

A pesar de que propón unha serie de entregas relativas a estes servizos, non describe de forma pormenorizada ningún deles en ningún dos subapartados

Servizo I.6. Notificacións. Indica o rexistro das notificacións efectuadas cumprimentando de forma simultánea coa realización do traballo e a disposición do Concello en todo momento para consulta.

Non menciona a frecuencia e forma de entrega de resultados respecto dos servizos:

- I.4. Formalización de requirimentos de documentación e trámites de audiencia.
- I.5. Gravación no Mapa de Xestión do Catastro
- I.7. Actuacións de mantemento mediante investigación e verificación dos rexistros catastrais.
- I.8. Actualización alfanumérica e gráfica de datos censuais relativos a cambios de denominación de rúas, números de policía, altas de novas rúas.
- I.9.1. Verificación da coincidencia entre a Base de datos Catastral (alfanumérica e gráfica) e a realidade física ou económica.
- I.9.2. Verificación dos datos sobre a titularidade catastral mediante entrevista co titular ou ocupante ou colindantes.

2. En relación cos subapartados integrados no Servizo II indica:

- Servizo II.1 Respecto á conversión dos croquis de FXCC a formato shapefile, indica unha periodicidade de entrega trimestral en formato compatible coa VCI+.
- Servizo II.3 Importación á Base de Datos Gis do Concello dos ficheiros shp. cos planos "as built" de redes. Entrega de arquivos en formato compatible coa VCI + e reestruturado topolóxicamente, nun prazo de 30 días dende a recepción.


Non menciona a frecuencia e forma de entrega de resultados respecto dos servizos:

- II.2 Elaboración de GML e IVG
- II.4 Servizos de explotación de datos xeográficos e alfanuméricos de natureza catastral e edificatoria.

3. En relación cos subapartados integrados no Servizo III indica:

- Servizo III.1. Informes de actuación en campo de forma inmediata a través da plataforma VCI+ ou mensual no formato que o concello determine. Capa de vados en formato compatible coa VCI+ e periodicidade semestral. Capa de locais comerciais e industriais compatibles coa VCI+ e periodicidade trimestral. Informe técnico en forma de gráficos, táboas e mapas con periodicidade semestral e formato dixital compatible coa VCI+.
- Servizo III.2. Obtención de rexistros correctos para a emisión do padrón fiscal da tasa de lixo comercial con periodicidade mensual e formato ficheiro alfanumérico. Respecto aos



DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

registros correctos do IAE indica a súa incorporación inmediata a través da VCI+ no caso de dispoñer de permisos, e no caso contrario con periodicidade trimestral e formato de ficheiro alfanumérico. Elaboración de informes que conteñan os datos necesarios para modificación de registros. Entrega de base de datos con periodicidade mensual no formato que o Concello determine.

Non menciona a frecuencia e forma de entrega de resultados respecto dos servizos:

- Servizo III.3. Actualización e mantemento das categorías fiscais das vías do termo municipal, táboas mestras dos aplicativos municipais e as correccións pertinentes no Anexo I da Ordenanza Fiscal Xeral.
- Servizo III.4. Asignación de registros das bases de datos do EUI (lixo comercial e vados), lixo vivenda, IBI e contratos da auga aos registros da base de datos edificatoria do Concello de Vigo.

Non presenta unha descrición dos resultados pormenorizada para cada subapartado integrado dentro de cada un dos Servizos I, II e III, obxecto do contrato. Estímase que pola frecuencia e forma de presentación dos resultados procede outorgar para este subcriterio 0,5 puntos.

PUNTUACIÓN PARA ESTE CRITERIO A.3


0,5 puntos

CADRO RESUME DAS PUNTUACIONS OUTORGADAS PARA O CONXUNTO DE CRITERIOS E SUBCRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR (APARTADO 7.A DAS FECC):

CRITERIOS E SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MAXIMA	LAYA GESTIÓN Y SERVICIOS, S.L.	SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL, S.L.	EIBISA NORTE, S.L.
A.1.- Metodoloxía de traballo	26	24,50	23,35	15,25
a.Tarefas e trámites servizo I.2	4	4	4	2,25
b.Tarefas e trámites servizo I.3	9	8	8,5	5
c.Sistemática de aproveitamento das oito bases de datos	6	6	5,10	4,25
d.Investigación campo servizos I.9.1 e I.9.2	1	1	0,75	1



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 74 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DIRECCIÓN DE INGRESOS E XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	CONCELLERÍA DE ORZAMENTOS E FACENDA	CONCELLO DE VIGO	
---	--	-----------------------------	--

e.Investigación campo servizos III.1.1 e III.1.2	1	1	1	0,75
f.Actuacións servizo atención á cidadanía	2	1,75	1,50	0,25
g.Actuacións servizo II.2	1	1	1	0,75
h.Actualización e mantemento: servizo III.3	2	1,75	1,50	1
A.2.- Equipamentos informáticos e sistemas de información	12	10,50	11	6,50
A)Sistemas de información postos a disposición do Concello	8	6,5	7,25	3,75
a.Explotación de datos (...) para a súa integración na VCI+	2	2	2	1,5
b.Servizos a disposición do Concello (GIS, datos e recursos de traballo)	2	2	1,25	1
c.Integración datos coa VCI+	2	0,75	2	0,5
d.Conversión de FXCC a shape	1	0,75	1	0,5
e.Incorporación de licenzas teleco, gas, etc	1	1	1	0,25
B)Equipamento informático	4	4	3,75	2,75
a.Medios empregados	3	3	2,75	2
b.Capacidade potencia e servidores	1	1	1	0,75
A.3.- Presentación de resultados	2	2	1,50	0,50
TOTAL PUNTUACIÓN	40 puntos	37 puntos	35,85 puntos	22,25 puntos

Vigo, na data da sinatura dixital



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 75 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**DIRECCIÓN DE INGRESOS
E
XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA**

**CONCELLERÍA
DE
ORZAMENTOS E FACENDA**

**CONCELLO
DE VIGO**



Asinan o Técnico de Administración Especial/Economista, a Técnica de Administración Xeral/Xefa da Inspección de Tributos e a Directora de Ingresos e Xestión Catastral Delegada



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 11/01/2023 11:05	Páxina 76 de 76
2893-500	CSV: A3A4BF-EC462F-D7DHB2-KTTPHL-TNDJF3-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		