



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL
CONTRATO TITULADO: "ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES DE SUELO NO
URBANIZABLE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA REGIONAL"
(Expte. A/SER-001641/2017)**

1. OBJETO

La Dirección General de Urbanismo dispone del SIUR (Sistema de Información Urbanística Regional). La Base de Datos de SIUR incluye en formato digital los planes urbanísticos, los estudios e informes asociados y su expediente administrativo. El Sistema dispone de programas de registro, almacenamiento, mantenimiento y explotación.

La formación de esta base documental se ha realizado de un modo continuo y progresivo. En la actualidad se han cargado, todos los documentos relativos al planeamiento general vigente, se ha implantado un proceso continuo de captura de toda la documentación urbanística que se recibe en la Dirección General a través del Registro (para todos los documentos tipificados de de planeamiento) y, en orden a conseguir la creación de un registro de planes, se va procediendo a la recuperación, con digitalización y almacenamiento de todos los documentos necesarios para completar la incorporación al sistema de los planes de desarrollo urbanístico.

Las calificaciones y otros proyectos en suelo no urbanizable no han sido objeto de este tratamiento sistemático, pero en la actualidad el gran incremento de estos documentos exige que incorporen también a la Base de Datos de SIUR. El objeto de este trabajo consiste en la digitalización y el almacenamiento de expedientes de suelo no urbanizable en la Base de Datos de SIUR, en la cuantía adecuada a las disponibilidades presupuestarias.

2. CONTENIDO

A partir del precio unitario máximo estimado (46,00 €/expediente), el número de expedientes a procesar mediante este contrato asciende a 1240 (620 en cada una de las dos anualidades).

Se adjudicará el contrato a quien oferte dicha digitalización y almacenamiento al menor precio. La relación de expedientes a escanear, de acuerdo con la oferta ganadora, será proporcionada por la Dirección General de Urbanismo.

La Dirección General de Urbanismo proporcionará físicamente con una periodicidad semanal los expedientes a escanear y a almacenar en la Base de Datos, documentos que el adjudicatario deberá custodiar y procesar con confidencialidad y seguridad para





mantener la integridad documental, en caso de urgencia se realizarán los trabajos de escaneo en los locales de la Dirección General de Urbanismo.

En cada uno de ellos se realizarán los siguientes procesos:

- Clasificación del expediente según sus partes significativas desde el punto de vista urbanístico.
- Elaboración de minuta guía, basada en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid, con criterios complementarios para optimizar la consulta a la Base de Datos.
- Preparación y digitalización mediante escaneo a partir de la información en papel. Se digitalizará con la resolución adecuada y los métodos de mejora de la imagen necesarios para optimizar la visualización e impresión de las consultas a la Base de Datos.
- Incorporación de la información al SIUR estableciendo los identificadores, descriptores y apuntadores, según la estructura lógica del programa de SIUR para almacenamiento.
- Comprobación del correcto almacenamiento

3. CONSIDERACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL TRABAJO

Los datos que se tratan en este trabajo así como la información obtenida serán propiedad de esta Consejería y no podrán difundirse ni utilizarse por ningún medio ajeno a los establecidos por esta Administración.

El trabajo en cuestión se refiere a un número concreto de expedientes. Dicho trabajo se realizará fuera de los locales de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio, con los medios del contratista, excepto cuando por razones de urgencia, haya de realizarlo personal de la contrata en los locales de la Dirección Gral. de Urbanismo. En ningún caso se establecerán como consecuencia de la ejecución del contrato, relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral entre la Administración de la Comunidad de Madrid y la empresa adjudicataria.

No podrán ser objeto de este contrato los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

4. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

El equipo de trabajo que realizará este proyecto estará formado por:

- Un director de proyecto y un técnico especialista en bases de datos, con una experiencia mínima de dos años de trabajo en sistemas de información urbanística.

Por los especiales requisitos técnicos exigidos y con el fin de garantizar de manera previa a la formalización del contrato que los trabajos podrán desarrollarse por personal suficientemente cualificado, se establece que el propuesto adjudicatario





deberá acreditar la experiencia solicitada mediante curriculum vitae del personal propuesto y mediante certificados o contratos expedidos por las empresas u organismos para los que hayan sido desarrollados dichos trabajos, indicando el título y tiempo de ejecución, así como la labor desarrollada en los mismos.

Por las características de este proyecto estos medios personales serán obligaciones esenciales, y su falta de cumplimiento implicará la resolución del contrato.

Madrid, a fecha de firma.

EL JEFE DEL ÁREA DEL CENTRO REGIONAL
DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1056239689199840356910**