

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE CAMPO Y GABINETE NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES INCLUIDAS EN EL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION CATASTRAL SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE Y LA SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA (DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO).

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

Realización de los trabajos de campo y gabinete necesarios para desarrollar las funciones incluidas en el convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito entre el Ayuntamiento de Albacete y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), concretamente la tramitación de los expedientes 902-N, 903-N y 904-N, y para detectar todos los terrenos y construcciones que no figuren en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

II.- CONTENIDO.

El contenido de los trabajos a desarrollar comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelos 902-N, 903-N y 904-N) y traslado a la Gerencia Territorial.
- b) Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.
- c) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de los trabajos encomendados. Los requerimientos no atendidos deberán ser remitidos a la Gerencia Territorial de forma individualizada.
- d) En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:
 - Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones), como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, agrupaciones).



- La documentación gráfica consistirá en:

Plano de localización y situación, sobre cartografía catastral en caso de inmuebles no incluidos en la delimitación de suelo de naturaleza urbana.

Plano de parcela o solar acotado y superficiado a escala expresamente indicada.

Cuando existan construcciones, plano de distribución de cada una de las distintas plantas del inmueble acotado a escala expresamente indicada, que incluirá fotografía digital e información documental asociada y además el fichero FXCC o FICC. En el caso de viviendas unifamiliares, se considera suficiente un plano de planta general acotado y a escala.

Toda la documentación indicada en los dos párrafos anteriores deberá ser entregada en soporte papel e informático en los formatos determinados por la Dirección General de Catastro, que actualmente son el FXCC, FICC y FIN.

Se acompañará el cuadro de superficies construidas y útiles diferenciando usos y elementos comunes en el caso de inmuebles con división horizontal.

Comprobación y toma de datos a nivel de campo sobre elementos físicos, económicos y jurídicos solicitados por la Dirección General del Catastro.

e) En materia de elaboración de Estudios de Mercado y Ponencias de Valores:

Remisión a la Gerencia Territorial de los datos y documentación necesarios relativos al planeamiento urbanístico Municipal.

Colaboración en la obtención de valores del mercado inmobiliario en las zonas y tipos de inmuebles solicitado por la Dirección General del Catastro.

f) Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia Territorial, que deberá asumir permanentemente el control de todo el proceso que comporta dicha notificación, pudiendo exigir al adjudicatario la práctica de dichas notificaciones a través de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., si se estima pertinente.

g) Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

h) Revisión de todo el Municipio, finca por finca, para detectar todos los terrenos y construcciones que no figuren en el Padrón de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, para su posterior inclusión en el mismo, previos los requerimientos y trabajos complementarios necesarios.

i) Remisión a la Gerencia Territorial de un estado informativo en el que se contengan los datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados, con indicación expresa de aquellos que figuren como documentos entrados, pendientes y resueltos.



Asimismo, deberá hacerse mención a aquellos que hayan sido reclasificados.

La citada información tendrá carácter mensual y será remitida a la Gerencia Territorial en los diez primeros días de cada mes, conforme al modelo facilitado por la Dirección General del Catastro.

III.- LOCAL, EQUIPOS INFORMATICOS Y TECNICOS Y PERSONAL.

A) Oficina en la ciudad de Albacete.

- Se deberá disponer de una oficina abierta con el mismo horario de atención al público que mantiene el Ayuntamiento de Albacete, y ésta correrá por cuenta del contratista.
- La oficina tendrá el tamaño y características adecuados para las funciones que se desarrollarán en la misma, y deberá contar con el visto bueno de la Corporación Municipal.
- Asimismo, el contratista deberá disponer en este local del mobiliario y material técnico adecuado.
- En esta oficina se desarrollarán los cometidos definidos en el Contenido.

B) Equipos técnicos e informáticos.

- Se deberá dotar la oficina con material técnico y, especialmente, equipos informáticos (ordenadores personales con conexión a internet a fin de poder comprobar la documentación catastral en la Oficina Virtual del Catastro, impresoras, escáner.....), con los que se desarrollarán los trabajos contratados, de manera que en todo momento pueda darse al contribuyente una información rápida de su situación catastral.
- El contratista deberá documentar tanto el hardware que aportará como el software que tiene desarrollado para el cumplimiento de estos trabajos, y que en todo caso deberá abarcar la totalidad de los mismos.

C) Personal.

- Se justificará el personal en plantilla que desarrollará estos trabajos, bajo la dirección de un técnico con amplia experiencia en catastro, con un mínimo de una persona de atención al público y otra persona dedicada a labores de campo, para las comprobaciones que con arreglo al apartado h) anterior sean necesarias.
- El técnico, aparte de los cometidos propios de su cargo realizará labores de asistencia técnica y asesoramiento al Ayuntamiento en todos los temas relacionados con el presente contrato.
- En esta oficina se dispondrá de los modelos que puedan demandar los contribuyentes en el ejercicio de su deber de presentación del 902-N, 903-N y 904-N.

IV.- PRESCRIPCIONES TECNICAS.



En la realización de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se atenderá a las normas técnicas establecidas por la Dirección General del Catastro y todas aquellas que pudiera aprobar en lo sucesivo. Dichas normas se encuentran publicadas en la página web siguiente: www.sedecatastro.gob.es y dentro de la misma en "Normativa del Catastro", "Contratación", "Modelos de los pliegos tipo", "2. Pliego de Prescripciones técnicas"

V.- TIPO DE LICITACION.

El precio de licitación deberá establecerlo el licitador a la baja, desglosando el IVA aplicable, debiendo ajustarse al modelo indicado en el Anexo I del presente Pliego, con un presupuesto máximo de 150.000 € anuales, IVA incluido.

VI.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos se realizarán con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas, al Pliego de Prescripciones Técnicas, a las Normas e Instrucciones de carácter general publicadas en el Boletín Oficial del Estado y a las Prescripciones e Instrucciones que sean de cumplimiento obligatorio según Circulares e Instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro, que tengan incidencia en la realización de los mismos.

Si durante la elaboración de los trabajos el Contratista estimase necesario disponer de algún dato no especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, podrá solicitarlo a la Administración, la cual considerará la conveniencia de facilitarlo o de exigir la presentación de la propuesta justificada a fin de adoptar la decisión oportuna.

El Contratista estará obligado a entregar a la Administración, como resultado de los trabajos realizados, además de los trabajos ya contenidos en el presente pliego, la propuesta de valoración catastral de cada una de las unidades urbanas. Asimismo, deberá entregar DOS COPIAS de los documentos FXCC/FICC de planta global y tipo completa.

VII.- PRESENTACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y DESIGNACION DE RESPONSABLE.

El Contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días, a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, y a la designación del responsable de los trabajos.

VIII.- APROBACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

La Administración resolverá sobre el programa de trabajo presentado por el Contratista, dentro de los quince días siguientes a



su presentación. La resolución puede imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato del que el Programa, una vez aprobado, se considerará parte integrante.

La aceptación definitiva del programa de trabajo, con la determinación del equipo y medios a emplear, no eximirá en ningún caso al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**IX.- FORMA DE VALORACION DEL TRABAJO Y
PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

Las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al número de unidades ejecutadas.

El abono del precio del trabajo se efectuará a la empresa adjudicataria bimensualmente, previa certificación emitida por la Gerencia Territorial del Catastro.

X.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación.

En todo caso, la empresa contratista asume las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia Territorial, responsable del fichero.
- b) Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- c) No aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- d) Está obligada a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del contrato.
- e) La extinción del contrato supondrá la devolución a la Gerencia Territorial, de todos los documentos o soportes informáticos en que pudieran constar algún dato de carácter personal.
- f) En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.



Albacete, 8 de octubre de 2012.

Fdo.: Llanos González Alfaro
Jefa del Servicio de Gestión de Ingresos





ANEXO I
PRESUPUESTO DE LICITACION (IVA INCLUIDO)

Trabajo a realizar	Desglose de precios	
1. Tomas de muestra de mercado		82 €/muestra
2. Altas de oficio por obra nueva	Precio unitario	91 €/finca
	Hasta 10 unidades	46 €/unidad
	Restantes unidades en exceso	46 €/unidad
3. Altas por resolución de alteración, obra nueva	Precio unitario	80 €/finca
	Hasta 10 unidades	40 €/unidad
	Restantes unidades en exceso	40 €/unidad
4. Altas de suelo vacante o Actualización de datos de diseminados ubicados en terrenos que han adquirido la consideración de Suelo de Naturaleza Urbana		69 €/finca
5. Altas por resolución de alteración, agregación-agrupación o segregación-división de parcelas	Precio unitario	91 €/expediente
	Parcela resultante en exceso sobre fincas iniciales	40 €/parcela
6. Altas por resolución de alteración, agregación-agrupación o segregación-división de locales.	Precio unitario	40 €/expediente
	Por unidad urbana resultante que exceda de dos	19 €/unidad

PRECIO MÍNIMO GARANTIZADO: La finalidad de garantizar un precio mínimo del contrato de 5.000 € bimensuales, IVA incluido, es que se puedan cubrir gastos fijos de la empresa que resulte adjudicataria, derivados de la oficina abierta al público y de la contratación del personal mínimo exigido en el apartado III de este pliego.

La empresa adjudicataria facturará con periodicidad bimensual, en función de los trabajos realizados de acuerdo con el desglose de precios anteriores, en las cuantías por las que resulte adjudicado el contrato. Cuando el importe de la factura presentada por la empresa resulte inferior al precio mínimo garantizado, el Ayuntamiento abonará 5.000 € IVA incluido. Si el importe de la factura bimensual emitida por la empresa es superior a la citada cantidad (5.000 € IVA incluido), se abonará el importe total real de la misma resultante de los trabajos realmente realizados.

En ambos supuestos, tanto si la factura es inferior como si es superior a 5.000 € (IVA incluido), para proceder a su abono será necesaria la previa certificación de Catastro, acreditativa de que los trabajos se han efectuado correctamente.

