



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS D'ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT CONTINUAT DE LA GESTIÓ CADASTRAL DE BÉNS IMMOBLES.

ÍNDEX

- 1. Objecte.**
- 2. Descripció dels treballs**
- 3. Programa d'actuacions. Criteris.**
- 4. Tipus de licitació.**
- 5. Criteris de Valoració**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS D'ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT DE LA DESCRIPCIÓ CADASTRAL DELS BÉNS IMMOBLES.

1.OBJECTE

El present contracte té per objecte la realització dels serveis d'actualització i manteniment de la descripció cadastral dels béns immobles, amb l'objectiu de donar compliment dels compromisos adquirits per la Diputació de Tarragona en relació aquells municipis que tenen delegada la gestió de l'Impost de béns immobles en aquesta administració. Els presents treballs es realitzaran en virtut del conveni en règim de prestació de serveis signat entre la Secretaria d'Estat d'Hisenda (Direcció General del Cadastre) i la Diputació de Tarragona en data 7 d'abril de 1998.

El contractista realitzarà els treballs amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i en el no previst en aquest, amb els Plecs de Condicions Models-Tipus que utilitza la Direcció General del Cadastre en la contractació de treballs similars (Pliego de Prescripciones Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas de aplicación a la contratación de trabajos de actualización del catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en suelo rústico editado per la Subdirección General de Valoración e Inspección) que s'adjunta com ANNEX 1.

No obstant, BASE- Gestió d'Ingressos, podrà col·laborar en la mesura que consideri adequada, en qualsevol dels treballs o fases necessaris per a la tramitació d'expedients de declaració cadastral, models 901-N, 902-N, 903-N i 904-N, així com qualsevol expedient que sigui objecte de contracte a través del present Plec de Prescripcions Tècniques.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1 Actualització:

S'entén per actualització la comprovació sobre el terreny i la correcció, si s'escau, de la descripció cadastral de la totalitat o part dels béns immobles d'un municipi, tant pel que fa a les seves dades gràfiques com alfanumèriques.

Amb aquesta finalitat l'actualització comporta la realització, en relació amb els béns immobles rústics amb construccions i immobles urbans, de les actuacions que permetin aportar els elements necessaris per una correcta assignació de valor per part de la Gerència Territorial del Cadastre, constituint actuacions prioritàries les incorporacions de noves finques al Cadastre tant per modificació de planejament com per noves construccions.

L'actualització comportarà la realització de les tasques de comprovació que permetin la detecció d'errors materials, de modificacions que afectin a la valoració i de totes aquelles correccions que comportin depurar la base de dades cadastral.

2.2 Manteniment

S'entén per manteniment la realització d'actuacions de comprovació puntuals de la descripció cadastral dels béns immobles d'un municipi, duent a terme les tasques necessàries per ajustar la base de dades cadastrals a la realitat declarada en el model d'alteració física i econòmica.

La mecanització de les declaracions comprendrà l'ajust de la cartografia cadastral i la concordança entre les bases de dades gràfica i alfanumèrica.

2.3 Tasques a realitzar en els treballs

Dintre dels treballs d'actualització i manteniment, les tasques a realitzar seran



- a) **Formalització de requeriments i/o informes** per escrit, que s'hagin de realitzar per la indeguda complementació de les declaracions o la manca de documentació adjunta a l'expedient, així com de les alteracions detectades. D'aquests requeriments als titulars es lliurarà una còpia en format .pdf a BASE- Gestió d'Ingressos.
- b) **Resseguit de camp**, el qual pot tenir caràcter total o parcial, consistint en el desplaçament al bé immoble del tècnic cadastral per les corresponents comprovacions finca a finca. En els resseguits totals la comprovació es realitzarà sobre tot el territori d'un municipi o sobre un sector definit del mateix, mentre que en els resseguits parcials aquestes comprovacions afecten a aquelles finques especialment designades per BASE- Gestió d'Ingressos i que es defineixen de forma individualitzada.

Tanmateix, els resseguits de camp poden ser sobre béns urbans o rústics. No obstant, en els resseguits de camp rústics es realitzaran comprovacions de finques que continguin construccions o edificacions, amb independència que tinguin o no caràcter d'indispensables per l'activitat agrícola, ramadera o forestal.

En qualsevol de les modalitats de resseguit de camp es comprovarà sobre el terreny les obres noves, ampliacions, rehabilitacions, reforma, canvis d'us i construccions agràries que generin un alta i/o una modificació, junt amb la corresponent fotografia, segons les línies d'objectius prioritaris establerts en el present plec, i en tot cas, detectar les alteracions d'ordre físic, econòmic i jurídic.

L'empresa adjudicatària destinarà el personal qualificat necessari per aquesta fase d'actuació, a qui li serà lliurada la corresponent acreditació.

BASE- Gestió d'Ingressos es compromet a gestionar davant l'Ajuntament corresponent, l'assignació dels mitjans personals materials i espais, així com les acreditacions personals, destinats a agilitzar i facilitar el treball de camp i de comprovació als arxius municipals.

El municipi objecte de l'actuació donarà amplia difusió dels treballs mitjançant bans de l'Alcaldia, i facilitarà l'accés del personal de l'empresa adjudicatària a les dependències i arxius municipals així com la col·laboració del personal administratiu de la Corporació.

L'empresa adjudicatària informarà al subjecte passiu del resultat de les comprovacions, assignant, si s'escau, dia i hora per tal de què es personi amb la documentació necessària per a la correcta tramitació de l'expedient, per tal de procedir a la signatura del Model o a l'autorització per la formalització del model de declaració que correspongui.

- c) **Comprovació de llicències d'obres** concedides per localitzar unitats urbanes que no figurin a la documentació cadastral.
- d) **Atenció als titulars** d'immobles en les seus dels respectius ajuntaments, així com el contrast de la informació obtinguda amb els tècnics municipals.
- e) **Confecció del Model de declaració corresponent, establerts per la Direcció General del Cadastre**, segons els procediments que s'especifiquen en el present plec de condicions tècniques.

El suport documental a aportar necessari per la tramitació dels Models de Declaració és el següent:

e.1) Obres noves - propietats verticals-

-Serà aplicable a les obres de nova construcció, ampliació, reforma o rehabilitació:

- 1.- Etiqueta d'identificació fiscal o fotocòpia DNI o NIF del declarant.
- 2.- Fotocòpia de l'últim rebut justificant de pagament del IBI.
- 3.- Fotocòpia del document d'escriptura d'obra nova, en cas que s'hagi atorgat aquest document.
- 4.- Fotocòpia del certificat final d'obra o qualsevol altre document que permeti acreditar la finalització de l'obra.
- 5.- Fotografia de les façanes de l'edifici complet realitzada en color i mida 10 x 15 cms, preferentment en suport informàtic en format GIF, JPG, BMP o similar.
- 6.- Plànols a escala d'emplaçament, de la parcel·la i definitius de distribució de cada planta, preferentment en format digital DXF, DGN, DWG o similar.
- 7.- Memòria de materials i qualitats del projecte executat.
- 8.- Documentació acreditativa del cost d'execució material de les obres.

e.2) Obres noves –Propietats horitzontals- divisió horitzontal.

- 1.- Etiqueta d'identificació fiscal o fotocòpia DNI o NIF del declarant.
- 2.- Fotocòpia de l'últim rebut justificant de pagament del IBI.
- 3.- Fotocòpia del document d'escriptura que acrediti la divisió horitzontal.
- 4.- Fotocòpia del certificat final d'obra o qualsevol altre document que permeti acreditar la finalització de l'obra.
- 5.- Fotografia de les façanes de l'edifici complet realitzada en color i mida 10 x 15 cms., preferentment en suport informàtic en format GIF, JPG, BMP o similar..
- 6.- Plànols a escala d'emplaçament, de la parcel·la i definitius de distribució de cada planta amb representació de cadascun dels locals amb ús diferenciat (habitatge, garatge, traster, etc.), coincident amb la descripció existent a la divisió horitzontal, així com la representació de tots els elements comuns, amb expressió de les superfícies construïdes, preferentment en format digital DXF, DGN, DWG o similar.
- 7.- Memòria de materials i qualitats del projecte executat.
- 8.- Documentació acreditativa del cost d'execució material de les obres.

e.3) Per agregació, agrupació, segregació o divisió

- 1.- Etiqueta d'identificació fiscal o fotocòpia DNI o NIF del declarant.
- 2.- Fotocòpia de l'últim rebut justificant de pagament del IBI.
- 3.- Fotocòpia del document que acrediti l'alteració, ja sigui escriptura pública, contracte privat, sentència judicial, certificació de Registre de la Propietat o altres, que acrediti l'alteració.
- 4.- Descripció gràfica de la situació anterior, mitjançant plànol de l'oficina virtual del Cadastre, amb indicació de les referències cadastrals corresponents, si correspon a una agrupació o agregació en que la parcel·la resultant no està alterada físicament per incloure de forma íntegra a totes les parcel·les.
- 5.- Descripció gràfica de la situació resultant i plànols a escala o croquis que reflecteixin totes les cotes necessàries per al càlcul de superfícies, preferentment en format digital DXF, DGN, DWG o similar.

e.4) Per enderrocament total o parcial:

- 1.- Etiqueta d'identificació fiscal o fotocòpia DNI o NIF del declarant.
- 2.- Fotocòpia de l'últim rebut justificant de pagament del IBI.



- 3.- Document acreditatiu de l'enderroc (llicència, projecte, certificat tècnic o equivalent).
- 4.- Plànol acotat de la situació resultant, preferentment en format digital DXF, DGN, DWG o similar.

e.5) Per modificació d'ús.

- 1.- Etiqueta d'identificació fiscal o fotocòpia DNI o NIF del declarant.
- 2.- Fotocòpia de l'últim rebut justificant de pagament del IBI.
- 3.- Document acreditatiu de la modificació o variació del ús o destí.

Per tots els tipus d'actuació:

En el supòsit que existeixi una discrepància entre el titular cadastral i el titular real del bé immoble caldrà aportar fotocòpia del document que acrediti l'adquisició de la propietat, ja sigui escriptura pública, contracte privat, sentència judicial, certificació del registre de la propietat o altres.

Quan la modificació del titular cadastral l'haguessin dut a terme en comú els cònjuges i el document en el qual es formalitza l'adquisició no acrediti tal condició, caldrà aportar fotocòpia del llibre de família o de qualsevol document que acrediti l'existència del matrimoni.

No obstant si s'ha complert amb el contingut de les obligacions de l'article 14 del TRLCI relatiu al procediment d'incorporació mitjançant comunicacions que exonera de l'obligació de declarar la titularitat cadastral, sempre que l'adquisició o consolidació de la propietat es formalitzi en escriptura pública on hi consti de forma indubtable la referència cadastral del bé immoble, només caldrà aportar, a efectes de garantir una correcta identificació de l'immoble, una relació complerta de titulars, indicant el número de titulars, el tipus de dret i percentatge, NIF i domicili de cada un d'ells, així com la data i el número de l'escriptura.

- f) Confecció de **recursos i/o al·legacions**, ja que en el cas que la informació de camp obtinguda no comporti la confecció d'una declaració cadastral, es procedirà a emplenar l'imprès, que determini la DGC, per confeccionar una reclamació administrativa, adjuntant la documentació que justifiqui la petició.
- g) **Elaboració del fitxer de dades gràfiques**, enregistrant-ne les dades cadastrals directament en la base de dades de SIGCA-3 de la Direcció General del Cadastre, o qualsevol altre sistema que pugui determinar aquell organisme, seguint les normes contingudes en la "Resolució de la Direcció General del Cadastre, de 23 de juny de 2000, per la qual s'aprova el document de seguretat del fitxer de SIGECA en aplicació del Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal", un cop realitzades les comprovacions sobre les fitxes de dades cadastrals. En els supòsits que s'hagin de realitzar dades gràfiques de les plantes generals i de totes les plantes significatives, d'acord amb els criteris establerts per la Direcció General del Cadastre, la gravació d'aquestes plantes significatives tindran la consideració de "**planta en excés**". La correcció d'errades detectades en el procés de validació del fitxer gràfic anirà a càrrec del contractista.

La informació gràfica de cada bé immoble, és el Croquis Cadastral (CC), constarà del següent bloc documental:

- a) Croquis cadastral de la distribució de cada una de les plantes del immoble, acotat i a escala.
 - b) Fotografia digital de la façana de l'edifici.
 - c) Càlcul de superfícies.
 - d) Fitxer cadastral magnètic format FXCC
- h) Actualització de la cartografia digitalitzada, mitjançant inserció en la base de dades de la Direcció General del Cadastre, mitjançant tecnologia CITRIX, i l'aplicació SIGCA.
- i) Gravació de les dades alfanumèriques mitjançant la plataforma SIGECA, o qualsevol altra similar que en qualsevol moment pugui determinar la Direcció General del Cadastre.
- j) Tractament de la informació cartogràfica i alfanumèrica mitjançant l'aplicació SAUCE de la Direcció General del Cadastre.

L'empresa adjudicatària facilitarà en tot moment a BASE- Gestió d'Ingressos l'accés a la informació dels expedients enregistrats directament a la Direcció General del Cadastre, de forma que es pugui tenir coneixement en qualsevol moment de quins són els expedients que s'han enregistrat definitivament. Aquest accés a la informació haurà de ser mitjançant sistema de webservice.

- k) **Amidament disseminats:** aquests poden tenir caràcter de total i parcial, i consisteix en la realització d'aquells treballs tècnics que permeten determinar les dimensions i superfície d'aquelles construccions situades en terrenys rústics.
- l) Actualització per modificació del vialer, del nom del carrer i dels números de policia.

3. PROGRAMA D'ACTUACIONS. CRITERIS.

3.1. Un cop el Ple d'un ajuntament hagi aprovat la realització de treballs d'actualització cadastral, la Direcció de BASE Gestió d'Ingressos proposarà al Consell Rector l'aprovació de l'inici de les actuacions d'actualització de les dades cadastrals d'aquell municipi.

3.2. BASE- Gestió d'Ingressos comunicarà a l'empresa adjudicatària l'acord del Consell Rector i aquesta presentarà en el termini de deu dies, comptats a partir de la notificació de l'anterior acord, una memòria en la que es determinarà els mitjans personals i materials destinats al municipi objecte d'actuació, així com els terminis de durada de la fase de comprovació en cada municipi en concret.

3.3. Examinada pels tècnics en matèria cadastral de BASE- Gestió d'Ingressos la proposta detallada d'actuació, en cas de resultar idònia, el Director ordenarà l'inici de les actuacions.

3.4. Els tècnics en matèria cadastral de BASE- Gestió d'Ingressos tindran les següents funcions:

- a). D'examen, comprovació, control i seguiment de les actuacions objecte del contracte. També realitzarà funcions d'enllaç entre l'adjudicatària, la Gerència del Cadastre i el municipi objecte d'actualització.
- b). Valoració de les tasques realitzades i en donarà compte mensualment a la Comissió de seguiment.
- c). Proposar noves actuacions o canvis de criteris en una determinada fase, amb la finalitat última de millorar l'actuació i el rendiment de la mateixa.



3.5.- Es constituirà una Comissió de seguiment, amb funcions de resolució de temes de tràmit i supervisió general que es reunirà amb una periodicitat trimestral, o amb caràcter excepcional quan BASE- Gestió d'Ingressos ho determini. Aquesta Comissió estarà formada pels següents membres:

- El Director.
- Gerent Coordinador de Serveis.
- El Cap de Gestió Tributària.
- El Cap de Facturació .
- La Responsable de la Unitat de Gestió Cadastral del Departament de Gestió i Facturació.
- Un representant de l'empresa adjudicatària.

Es designa com a responsable del contracte al Cap de Gestió Tributària de BASE-Gestió d'Ingressos

3.6.- L'adjudicatari presentarà com a mínim una vegada al mes, i en tot cas quan BASE-Gestió d'Ingressos ho requereixi, un resum de les d'actuacions desenvolupades en el contingut de les tasques establertes en el present plec de condicions.

3.7.- La gravació i lliurament dels treballs s'haurà de realitzar dintre del mes següent al de recollida dels expedients a la seu de BASE- Gestió d'Ingressos, al carrer Pere Martell, 2 de Tarragona. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la seva recollida, i BASE- Gestió d'Ingressos haurà de tenir els expedients a disposició del contractant l'últim dia hàbil de cada mes.

4. TIPUS DE LICITACIÓ.

El tipus de licitació, a la baixa, d'aquest contracte, queda fixat en les següents quanties:

La despesa màxima d'aquest contracte és de **100.000,00** euros (IVA exclòs) per un període de 1 any, prorrogable per un any més.

El valor estimat es situarà en 200.000,00 euros (IVA exclòs).

El tipus de licitació, a la baixa, d'aquest contracte, queda fixat en els següents preus unitaris:

Quadre A

ACTUALITZACIONS	
Resseguit de camp urbà total	3,70 Euros per bé immoble
Resseguit de camp rústic total	4,90 Euros per bé immoble
Amidament disseminats	41,50 Euros per bé immoble
Resseguit de camp urbà parcial	12,50 Euros per bé immoble
Resseguit de camp rústic parcial	17,50 Euros per bé immoble
Confecció model 902	6,00 Euros per bé immoble
Tramitació recurs	8,00 Euros per recurs
Gravació Expedient Cadastral per parcel·la	38,50 Euros per expedient
Gravació d'Unitats en excés	17,50 Euros per unitat en excés

MANTENIMENT	
Gravació expedient cadastral per parcel·la	38,50 Euros per expedient
Gravació d'Unitats en excés	17,50 Euros per unitat

El repartiment de punts es farà, atès les característiques tècniques per realitzar en cadascuna de les actuacions cadastrals, amb els següents punts màxims:

ACTUALITZACIONS	
Resseguit de camp urbà total	6,85 punts
Resseguit de camp rústic total	10,29 punts
Amidament disseminats	0,21 punts
Resseguit de camp urbà parcial	0,15 punts
Resseguit de camp rústic parcial	0,15 punts
Confecció model 902	1,17 punts
Tramitació recurs	0,01 punts
Gravació expedient cadastral per parcel·la	3,39 punts
Gravació Unitats en excés	2,30 punts

MANTENIMENT	
Gravació expedient cadastral per parcel·la	14,05 punts
Gravació Unitat en excés	7,43 punts

Aquests preus unitaris comportaran el import del IVA exclòs.

L'apartat "Confecció 902" comprèn la realització de les actuacions dirigides a emplenar el corresponent model d'alteració física del immoble en les seves modalitats 902-N, 903-N i 904-N. El preu mínim determinat per aquest apartat correspon a la unitat urbana, entenent com a tal, tot element diferenciat de valoració, estigui format sols per sòl, sols per construcció, o per sòl i construcció, i les seves característiques físiques, jurídiques o econòmiques, li facin objecte d'un valor cadastral individualitzat.

5.- CRITERIS DE VALORACIÓ.

Els criteris de valoració són els següents:

a) Quantificables per judici de valor..... fins a 30 punts

a.1) Millores en el contracte fins a 30 punts.

Entre les millores es valoraran amb el següent repartiment de punts:

- aquelles que permetin una millor detecció i major nombre d'alteracions físiques sobre el territori fins 20 punts.
- reducció en els terminis mensuals de gravació de les dades per cada dia 0,45 punts fins un màxim de 5 punts.
- trasllat i recollida d'expedients fins 5 punts.

L'acreditació dels anteriors criteris s'incorporarà al sobre B de l'oferta.

**b) Quantificables per aplicació de fórmules..... fins a 70 punts**

b. 1) eina informàtica de control dels treballs realitzats mitjançant tecnologia web, en la qual es pugui operar en els punts indicats a continuació:
..... 19 punts.

Aquesta puntuació es desglossa en:

- Control d'existències 4 punts
- Situació de requeriments realitzats per als treballs d'actualització i manteniment... 1 punt
- Control dels treballs de camp realitzats i que s'estan realitzant 4 punts
- Control sobre el calendari dels treballs a realitzar, de manera que es pugui interactuar per part de BASE- Gestió d'Ingressos 1 punt
- Informació d'unitats i expedients previstos en els futurs treballs d'actualització a realitzar 4 punts
- Cerca per expedient, per referència, per NIF, per nom o per vialer. 1 punt
- Selecció d'informes dinàmics, amb desglossament per expedient per any, unitats per any, relacions de requeriments, i relació de expedients gravats/l·liurats a la Gerència del Cadastre 1 punt
- Control de factures 1 punt
- Cerca per fotografia 1 punt
- Facilitat de la informació en formats xls. i pdf 1 punt

L'acreditació d'aquests elements s'haurà d'incorporar en el sobre C de l'oferta.

b. 2) Millor oferta econòmica que no sigui un valor anormal o desproporcionat fins a 46 punts.

Aquesta oferta s'haurà d'incorporar en el sobre C de l'oferta.

b.3) Criteris ecològics fins a 5 punts

Distància des del centre de gravació de l'empresa, que s'haurà d'acreditar a través del títol de propietat o contracte de lloguer amb data anterior a la finalització del termini de presentació d'ofertes, fins la seu de BASE- Gestió d'Ingressos situat al Carrer Pere Martell, 2 a Tarragona (**DOCUMENT a incorporar al sobre C de l'oferta**). Criteri mediambiental que pretén primar les menors emissions de CO2 derivades dels treballs cadastrals, atès s'hauran de realitzar un volum de 12 recollides de documentació per any de vigència del contracte:
..... fins a 5 punts

- a. Menys de 100 quilòmetres: 5 punts.
- b. Entre 100 i 200 quilòmetres: 1 punt.

Aquestes distàncies podran ser acreditades mitjançant cercadors de rutes, de reconegut prestigi a la xarxa d'internet, com són Guia Repsol, Guia Michelin, RACC o Google Maps.

Tarragona, 14 d'octubre de 2016

El cap de Gestió Tributària
Josep Maria Chavarria Tenesa

DILIGÈNCIA: Per fer constar que el present plec de prescripcions tècniques que ha de regir la contractació dels serveis d'actualització i manteniment de la descripció cadastral dels béns immobles per a BASE-Gestió d'Ingressos, es va aprovar per decret de la Presidència en data 10 de novembre de 2016.

El secretari, p.d.

Manel Jardí Boquera

Contra aquests plecs es podrà interposar recurs de reposició potestatiu davant del President de BASE-Gestió d'Ingressos en el termini d'un mes o bé directament impugnar-los davant dels jutjats del contenciós de Tarragona en el termini de dos mesos. En ambdós supòsits el termini d'impugnació es comença a computar des de l'endemà de la publicació dels plecs al Perfil del Contractant de l'Organisme.