



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A APLICAR EN EL CONTRATO PARA LA CONSERVACIÓN INTEGRAL DEL CATASTRO EN EL MUNICIPIO DE QUINTANAR DEL REY

PRIMERA.- Es objeto del contrato el servicio siguiente: La prestación de asistencia técnica y de consultoría en la conservación integral del catastro inmobiliario de urbana en el municipio. Dicha asistencia se hará extensible a la gestión municipal, en su colaboración con la Gerencia de Catastro en materia de inspección catastral, así como, al servicio municipal dedicado a la atención e información ciudadana en este ámbito de actuación.

SEGUNDA.- Los trabajos se realizarán con sujeción a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

Asimismo, en lo referente a la protección de datos de carácter personal la empresa adjudicataria adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normas de aplicación.

TERCERA.- El contratista deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

3.a) Confección del expediente (modelos 902-N, 903-N y 904-N)

3.b.) Resolución de las alteraciones catastrales de orden físico o económico (Expedientes modelos 902-N; 903-N y 904-N.) por cualquier concepto que motive una modificación del Catastro de Urbana, sea por alta de obra nueva, alta de oficio, transmisiones de dominio, rehabilitación, reforma, segregación, agrupación, recursos (sobre corrección de datos jurídicos de carácter personal o de subsanación de discrepancias), reparcelaciones, expropiaciones, cesiones de viales, aperturas de calles, etc., siguiendo las directrices de la Gerencia Territorial del Catastro de Cuenca y su inclusión en la base de datos del catastro. Dichos servicios incluirán la grabación de la alteración correspondiente, confección de subparcelas de valoración, asignación de tipos y categorías, asignación de coeficientes y tramos de Ponencia para valorar, grabación de datos físicos y jurídicos, depuración de errores y emisión del fichero magnético FIN-2006 y de los listados de las parcelas afectadas

3.c.) Mantenimiento de la cartografía catastral, confección por parcela del FXCC digitalizado y emisión de datos gráficos CU-1, o en el formato que en cada momento exija la normativa catastral.

Estas tareas llevarán aparejadas, las siguientes funciones:





- Elaboración de los soportes informáticos relacionados con el Catastro, referentes a los expedientes mencionados, que estén vigentes en cada momento.
- Los trabajos de campo que, en relación con la tramitación de los expedientes anteriores, sean estrictamente necesarios para su resolución.
- La asistencia técnica a contribuyentes y personal del Ayuntamiento, cuando le sea requerida por los servicios municipales, incluyendo, de ser necesaria, la formación relacionada con novedades en los aspectos técnicos o jurídicos en las materias objeto de contrato.
- La puesta en conocimiento de los servicios municipales competentes, de cualquier alteración física o económica no declarada, advertida en la tramitación de los expedientes contratados.

3.d) Resolución de alteraciones jurídicas (documentos 901-N) Puesto que el convenio firmado confiere delegación de competencias y dado que el Ayuntamiento en ningún momento podrá delegar, a su vez, en otra entidad las funciones que le han sido delegadas, tendrá que ser el mismo el que realice las modificaciones jurídicas a través del servicio de modificación de titularidad disponible en la Oficina Virtual del Catastro, a tal fin, la empresa adjudicataria, prestará servicio de asesoramiento e instruirá al personal que deba realizar tal función.

Si el Ayuntamiento carece de la delegación de competencias pertinente para asumir esta modalidad de gestión únicamente podrá realizar trabajos relativos a la TRAMITACIÓN de dichas alteraciones, en este caso la empresa adjudicataria realizaría los trabajos de: Asistencia en la tramitación de alteraciones catastrales de urbana de orden jurídico procedentes de autodeclaración por transmisión de dominio, incluyendo: verificación previa de documentación, asistencia a contribuyentes y cumplimentación de formularios normalizados o grabación mediante programas informáticos de apoyo.

3.e) Prestación de asistencia periódica de carácter presencial : La empresa contratista designará a un enlace con el Ayuntamiento como técnico cualificado de la empresa para despacho de incidencias con el personal designado por el Ayuntamiento. Esta asistencia será programada, y consistirá en visitas cuya periodicidad y duración se establecerán de mutuo acuerdo, con una periodicidad mínima de 6 asistencias anuales, dicha asistencia se concreta en las siguientes actuaciones:

- Formación del personal municipal de todas las áreas de trabajo relacionadas con el mantenimiento catastral de urbana, procedimientos y requisitos en la recepción de documentos de alta o modificación de datos físicos, cambios de titularidad y de orden jurídico, procedimientos para recursos, interpretación de datos codificados y tablas catastrales, etc.
- Asistencia puntual a contribuyentes, mediante cita previa, para documentación y cumplimentación de expedientes complejos, formulación de recursos y en resumen ofrecer información catastral que por su complejidad técnica exija la concurrencia de un consultor especializado.





- Verificación y depuración de expedientes recogidos por el Ayuntamiento y atención de posibles requerimientos efectuados para cumplimentar faltas de documentación.

3.f) Revisión de datos en campo y apoyo a la inspección catastral

Simultáneamente a la labor de altas y modificaciones consecuencia de la presentación de expedientes y con carácter complementario se implementarán mecanismos y sistemas funcionales con objeto de evitar que se produzcan alteraciones no controladas. Estos métodos de actualización y control deberán resolver la gestión municipal previa a la declaración por parte de los contribuyentes o a procedimientos de oficio y se concretan en las siguientes actuaciones:

Recorrido de campo del casco urbano sujeto a IBI, por personal cualificado con objeto de detectar las posibles omisiones y discrepancias de la base de datos respecto a la realidad del parque inmobiliario y que deberán reflejarse en soporte gráfico previa clasificación, para su seguimiento y correcta localización e identificación. Estas revisiones de campo se realizarán con la planificación y supervisión de los servicios municipales.

La empresa adjudicataria realizará los trabajos necesarios respecto a la apertura de expedientes donde el particular no haya presentado la preceptiva declaración mediante formularios normalizados. Dichos expedientes resultarán de la realización de trabajos de investigación administrativa e inspección de campo y deberán originar con posterioridad la gestión de alteraciones catastrales de orden físico (Obras nuevas, rehabilitaciones y reformas), mediante procedimiento de "Oficio" en apoyo a las actuaciones de inspección que, en su caso, pueda realizar la Gerencia de Catastro.

Los trabajos de investigación administrativa consistirán fundamentalmente en el estudio del Registro Municipal de Licencias de Obras, para contrastar, respecto a los trabajos de campo, las obras mayores y reformas de cierta trascendencia, ejecutadas en el municipio y susceptibles de originar alteración catastral.

En lo referente a altas y modificaciones de urbana procedentes de revisión de campo y detectadas de oficio sin antecedentes administrativos, se procederá a la inspección y medición sobre parcelas y construcciones con levantamiento de plano, fotografía de fachada y elaboración del expediente, que deberá contener todos los datos y cumplir los requisitos para su presentación ante la Gerencia Regional de Catastro por procedimientos de oficio, o en su caso, mediante los formularios oportunos. Asimismo, se llevará seguimiento de los expedientes que por cualquier circunstancia queden pendientes de tramitación, como es el caso de edificios en proceso de construcción.

Respecto a las alteraciones catastrales detectadas de oficio y que, en su caso, deban tramitarse mediante formulario normalizado, la empresa colaborará con los contribuyentes en su documentación y cumplimentación mediante formularios





convencionales o programas informáticos de apoyo.

En cuanto a la reenumeración de las vías urbanas, los trabajos a realizar son los siguientes

- Recorrido de campo para comprobación de números de policía existentes en las fachadas de los inmuebles, recogida de información sobre parcelarios catastrales actualizados y contraste con las correspondientes numeraciones gráficas.

- Comprobación de base de datos catastral en la SEC de los números asignados por catastro en los niveles gráficos y alfanuméricos.

- Elaboración de la relación de bienes inmuebles de cada una de las vías urbanas a revisar incluyendo toda la información recopilada en cada referencia catastral (número de fachada, numeración gráfica y alfanuméricas catastro, numeración I.N.E.) así como las incidencias detectadas y las propuestas de modificación en su caso.

- Realización de alteraciones en base de datos catastral gráfica y alfanumérica mediante la SEC a partir de la relación de números de policía aprobados definitivamente por la Corporación municipal.

El mínimo de la reenumeración de las vías urbanas será de 2 calles al año a elección municipal.

CUARTA.- Serán, en todo caso, a cargo del contratista:

Los gastos de contratación del personal necesario para la prestación del servicio.

Las licencias y medios informáticos necesarios para llevar a cabo las actividades contratadas.

Toda clase de material necesario para el desenvolvimiento de sus funciones.

Todos los gastos que, no estando incluidos en los apartados anteriores, integren el procedimiento.

QUINTA.- El contratista vendrá obligado durante la vigencia del contrato

Dedicar el personal suficiente que asegure una eficiente prestación del servicio

Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Plza. Mayor, 1, Quintanar del Rey. 16220 Cuenca. Tfno. 967495025. Fax: 967495045





contratado.

Ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

SEXTA.- La duración del contrato de servicio será de 12 meses a contar desde la formalización del contrato pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazo de otros 12 meses.

SÉPTIMA.- El Ayuntamiento prestará su colaboración aportando la información gráfica que obre en su poder, proyectos de obra, planos catastrales y documentos CU1. Y en su caso, emitirá por personal municipal competente los certificados y acreditaciones substitutivos de la documentación exigida por la Gerencia de Catastro que por cualquier circunstancia no pueda aportar el interesado. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará, a su cargo, notas o certificados registrales acreditativos de la titularidad de aquellos inmuebles cuyo expediente requiera incorporar esta documentación

OCTAVA.- En relación al importe del contrato advertir que no estamos ante un contrato con precio anual cerrado en aras a las características del mismo, ya que éste variará según el número de expedientes que se realicen a lo largo del ejercicio, y que dependerá de nuevas revisiones catastrales, altas de las mismas, resoluciones, recursos...

Para establecer los costes del presente contrato se han tenido en cuenta otros de similares características, y la previsión de precios de mercado.

TABLA DE PRECIOS DEL CONTRATO

CONCEPTO	NOMENCLATURA	PRECIO POR UNIDAD SIN IVA
Elaboración de expedientes	902N, 903N, y 904N	15 €
Resolución de alteraciones catastrales de orden físico o económico	902N, 903N y 904N(entre una y tres unidades urbanas por expediente)	42 €
Resolución de alteraciones catastrales de orden físico o económico	902N, 903N y 904N (que exceda de tres unidades urbanas por expediente)	26 €
Solo modificación de la base de datos gráfica		7 € por parcela

Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Plza. Mayor, 1, Quintanar del Rey. 16220 Cuenca. Tfno. 967495025. Fax: 967495045





Asistencia en alteraciones jurídicas	Cumplimentación 901N	5 €
--------------------------------------	----------------------	-----

UNIDADES ANUALES ESTIMADAS

CONCEPTO	NOMENCLATURA	UNIDADES ANUALES ESTIMADAS
Elaboración de expedientes	902N, 903N, y 904N	150
Resolución de alteraciones catastrales de orden físico o económico	902N, 903N y 904N(entre una y tres unidades urbanas por expediente)	140
Resolución de alteraciones catastrales de orden físico o económico	902N, 903N y 904N (que exceda de tres unidades urbanas por expediente)	15
Solo modificación de la base de datos gráfica		4
Asistencia en alteraciones jurídicas	Cumplimentación 901N	4

CÁLCULO DEL COSTE DEL CONTRATO SIN IVA

15€*150 unidades = 2.250 euros

42€*140 unidades= 5.880 euros

26€*15 unidades=390 euros

7€*4 unidades=28 euros

5€ * 4 unidades=20 euros

Precio del contrato = 8.568 euros.

IVA = 0,21 * 8.568 = 1.799,28 euros.

El precio del contrato de servicio de asistencia técnica y consultoría en la conservación integral del catastro urbano del municipio de Quintanar del Rey se prevé que asciende al importe de 8.568,00 euros más 1.799,28 de IVA, por lo tanto la cuantía total es de 10.367,28 (IVA incluido).

No obstante como el precio del contrato se ha calculado según unidades estimadas de cada proyecto, éste podrá variar.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 34.272 euros (IVA

Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Plza. Mayor, 1, Quintanar del Rey. 16220 Cuenca. Tfno. 967495025. Fax: 967495045





excluido), teniendo en cuenta los dos años de contrato y las dos posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

Asimismo **la modificación de la base de datos gráfica como consecuencia de la resolución de una alteración catastral** (elaboración de los documentos gráficos de parcela y unidad urbana, generación del soporte informático de intercambio con el Catastro). No tendrá coste para el Ayuntamiento.

La asistencia periódica (por personal técnico de la empresa, incluido desplazamiento). No tendrá coste para el Ayuntamiento.

La asistencia consultiva de carácter discrecional (vía telemática o telefónica. No tendrá coste para el Ayuntamiento.

Las comparecencias ante la Gerencia de Catastro. (por personal técnico de la empresa, incluido desplazamiento) No tendrá coste para el Ayuntamiento.

El Recorrido de campo en suelo urbano de casco (para localización, identificación y comprobación de las alteraciones catastrales). No tendrá coste para el Ayuntamiento.

NOVENA.- Entrega de documentación y forma de pago: Resueltos los expedientes, generalmente por lotes de trabajo, se verificarán ante el Técnico correspondiente de la Gerencia de Catastro y posteriormente se justificarán ante la persona designada por el Ayuntamiento que conformará, en su caso, la factura parcial correspondiente a las unidades resultantes según los conceptos presupuestados.

La empresa adjudicataria emitirá factura en concepto de asistencia técnica consultiva, así como, por las unidades y expedientes procesados en el periodo, conforme a los importes unitarios detallados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Plza. Mayor, 1, Quintanar del Rey. 16220 Cuenca. Tfno. 967495025. Fax: 967495045

