

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL EN EL TERMINO MUNICIPAL DE UTRERA

1. OBJETO DEL CONTRATO



El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la contratación de los servicios que se describen en la Cláusula 2 y que suponen la tramitación íntegra de los expedientes de alteración de orden físico y económico formalizados en los modelos 902-N, 903-N y 904-N, así como la conservación y la actualización de la Base de Datos Catastral del IBI de Urbana, y trabajos catastrales relativos a la incorporación de construcciones indispensables en suelo rústico y depuración de cruces -1/-2 entre la base de datos gráfica y la alfanumérica, y resto de alteraciones en el marco del procedimiento de regularización catastral 2013-2016 que va a llevar a cabo la Dirección General del Catastro del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El contratista realizará los trabajos con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en lo no previsto en este, en los Pliegos de Condiciones Modelos-Tipo que utiliza la Gerencia Territorial del Catastro en la contratación de trabajos similares (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas de aplicación general a la contratación de trabajos de revisión y modificación del Catastro Urbano editado por la Subdirección General del Catastro Inmobiliario Urbano).

Asimismo, el Ayuntamiento de Utrera, supervisará en la medida que considere oportuna, cualquiera de los trabajos o fases necesarios para la tramitación de expedientes modelos 902-N, 903-N y 904-N, y corrección de alteraciones catastrales, así como cualquier expediente que sea objeto de contrato a través del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La realización de los trabajos se ejecutará de conformidad con la normativa catastral vigente aplicable a cada municipio y deberá permitir la incorporación de los inmuebles, y sus alteraciones, al catastro inmobiliario urbano.

Los Servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento de Utrera prestarán a la empresa adjudicataria la debida colaboración y la mediación con el resto de Administraciones Públicas, poniendo a su disposición los antecedentes de que dispongan con relación a la mejor consecución del objeto del contrato.

Los requerimientos a que hubiere lugar se emitirán de acuerdo al modelo establecido a esos efectos, y serán notificados por parte de la Entidad competente.

Los trabajos a realizar consistirán en:

2.1 Resolución e incorporación a la Base de Datos Catastral (B.D.C.) de los expedientes de alteración de orden físico y económico (modelos 902-N, 903-N y 904-N).

- 
- a) Recepción de los expedientes de declaración concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (modelos 902-N, 903-N y 904-N) y de la documentación adjunta necesaria para la tramitación de las alteraciones catastrales.
 - b) Realización de los trabajos de campo necesarios para la resolución de los expedientes que no han sido documentados mediante el requerimiento previo o en los que resulte necesario para su resolución, la comprobación a nivel de campo, de los datos físicos, económicos y jurídicos al existir significativa discordancia con los datos catastrales de la Base de Datos Catastral.
 - c) Preparación y grabación de los datos existentes en los expedientes de declaración, con actualización de datos jurídicos. La preparación implica, entre otras, la tarea de comprobar la identidad de la parcela objeto de la declaración con la que figura en la Base de Datos Catastral y en la Cartografía Municipal.
 - d) Elaboración de la ficha de datos gráficos, formato FX-CC o los formatos que en su defecto deban efectuarse de conformidad con la normativa catastral vigente aplicable, generando dos salidas convencionales del mismo (original y copia, en soporte papel) y del soporte informático acorde con los criterios de la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información.
 - e) Actualización de la cartografía digitalizada correspondiente al Catastro Inmobiliario de este municipio, mediante soporte informático de intercambio de información gráfica, formatos FX-CC y F1CC, de conformidad con el sistema, formatos e instrucciones a tal efecto establecido por la Dirección General del Catastro.
 - f) Encarpetado y archivo físico de la documentación original en la Gerencia Territorial del Catastro.
 - g) Una vez validada la remesa de expedientes en la Gerencia Territorial del Catastro de Sevilla, se deberá remitir copia al Ayuntamiento de la documentación entregada a la Gerencia y que constará de los siguientes documentos en formato digital:

Se deberá crear una carpeta por parcela urbana que sea objeto de modificación, identificada con su correspondiente referencia catastral. En cada una de las carpetas deberá incluirse para cada expediente tramitado:

- 1.) -El croquis catastral ó FX-CC completo en todas sus plantas, de todos y cada uno de los inmuebles incluidos en la citada manzana y que sean objeto de valoración o modificación alguna en la entrega correspondiente.
- 2.) - En reparcelaciones, plano de la manzana en su situación anterior y actual (previa a la resolución del expediente y una vez resuelto el mismo), identificando en dicho plano las manzanas afectadas.
- 3.) Entrega en soporte informático y físico (listado) de la relación de fincas que causan Baja/Alta por nueva construcción u otras alteraciones ó tipo de actuación, con identificación de la referencia catastral en su situación resultante y en su situación anterior, fecha de alteración, año efectos, número de expediente catastral o registro, propuesta de regulación tributaria, bonificaciones/exenciones etc.. (listado de clasificación de documentos normalizados por la Gerencia Territorial de Catastro), correspondiente a cada remesa realizada. Además dicho listado deberá contener un campo donde figure el epígrafe correspondiente al precio de resolución del

expediente en cuestión, reflejado en la Cláusula 3.

- h) Despacho de incidencias y comprobación de datos con el Técnico de Catastro asignado a los trabajos.
- i) Remisión periódica en soporte físico e informático, conteniendo datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados, en donde se indicará expresamente su situación administrativa: expedientes entrados, pendientes, requeridos y resueltos, con indicación de las unidades urbanas.
- j) Actualización de la cartografía convencional y digitalizada mediante soporte informático de intercambio de información gráfica (formatos FX- CC y/o F1CC) y en formato DWG (Autocad) y/o DGN (Microstation).
- k) Actualización por modificación del callejero, del nombre de la calle y números de policía
- l) Desplazamientos a las dependencias del Ayuntamiento de Utrera para despachar asuntos con los Técnicos Municipales cuando lo requiera el buen funcionamiento de los trabajos.
- j) Investigaciones en Registros Públicos y Administraciones Públicas de datos concernientes al desarrollo de las funciones enunciadas en los anteriores apartados.

2.2 Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de la Base de Datos del Catastro:

- a) Actualización de datos de diseminados, ubicados en terrenos que hayan adquirido la consideración de Suelo de Naturaleza Urbana en fecha posterior al momento del alta, incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento FX-CC digital, generando dos salidas convencionales del mismo (en el caso de que el suelo del diseminado pase en su totalidad de parcela a suelo de naturaleza urbana)
- b) Actualización y alta del suelo bruto pendiente de desarrollo urbanístico que haya adquirido la consideración de Suelo de Naturaleza Urbana, incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento FX-CC digital, generando dos salidas convencionales del mismo.
Cambio de uso en plantas bajas.
Categorías asignadas en la B.D.C.
- c) Grabación de fichero físico en soporte magnético, de acuerdo con la información recogida en los apartados anteriores a través del trabajo de campo o de la que se pudiese aportar a raíz de la dirección de los trabajos, para la actualización de la Base de Datos Catastral alfanumérica en formato F1N y la cartografía digital en formato F1CC. Dichas actualizaciones y soportes informáticos de intercambio, serán los que se hayan establecido en el momento por la Dirección General del Catastro, Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información.
Para dicha tarea, el Ayuntamiento facilitará la información de la que La empresa adjudicataria realizará los trabajos básicos para la incorporación a la base de datos catastral.

3. PRECIOS DE LOS TRABAJOS

El precio máximo unitario, IVA no incluido, para la ejecución de los trabajos a realizar, descritos en la Cláusula Segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas, se establece de acuerdo a los siguientes conceptos y precios:

Generación de CU1 inexistentes o defectuosos en el apartado de resolución de errores de cruce -1/-2 en fincas que ya están tributando en alfanumérico, y subsanación de inconsistencias entre la información gráfica y la alfanumérica en suelo urbano y diseminado, según listado facilitado por la Gerencia. (30€/unidad, IVA excluido). (1102 unidades previstas aproximadamente).

4. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de los trabajos corresponderá al Responsable de Gestión Catastral del departamento de Catastro, que asumirá la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado. Además deberán asistir en todo momento al contratista y resolver las incidencias que puedan plantearse en el desarrollo de los trabajos.

5. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Los trabajos a realizar deberán tener entrada en la Gerencia Territorial del Catastro de Sevilla a intervalos máximos a convenir y establecidos por parte del Ayuntamiento y la Gerencia Territorial de Catastro de Sevilla.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se otorgue entre el Ayuntamiento de Utrera y el contratista adjudicatario tendrá una vigencia correspondiente a la duración de los trabajos a realizar, a computar desde la formalización del mismo, con una duración aproximada de 6 meses.

7. ABONOS AL CONTRATISTA

Los abonos al contratista adjudicatario se llevarán a efecto contra factura, presentada con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente, una vez haya sido validado el fichero F1N por la Gerencia Territorial del Catastro. Por tanto, deberá remitirse al Ayuntamiento de Utrera (Sevilla) una factura por remesa entregada y validada por la Gerencia, indicándose el número de la misma así como los diferentes conceptos presupuestarios que la conforman, indicados en la Cláusula 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

8. PRECIO DEL CONTRATO

En base a los precios unitarios expuestos en la Cláusula 3, el precio del contrato en base a los mismos no superará el total de TREINTA Y TRES MIL CINCUENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CINCO CENTIMOS DE EURO (33.057,85 €) sin IVA.

En Utrera, a 29 de septiembre de 2014
La Técnico Responsable de Ingresos,

Fdo.: Carmen Ramírez Caro