

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE PRIEGO DE CÓRDOBA**

### **CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la contratación de los servicios que se describen en la Cláusula 2ª 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 I.B.I de Urbana, lo cual supone la conservación integral del Catastro Urbano en el municipio de Priego de Córdoba, de acuerdo con el Convenio de Colaboración en materia de gestión catastral firmado con fecha 9 de julio de 1999, entre este Ayuntamiento y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro).

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 Cláusula 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 y que se encuentra recogido como Anexo I de este Pliego)

No obstante, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, se reserva el derecho, durante el tiempo de vigencia del contrato, de incluir o excluir las prestaciones del mismo en cualquiera de todos y cada uno de los conceptos que potencialmente constituyen el objeto de este contrato y que no hayan sido incorporados inicialmente al mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, podrá colaborar en la medida que considere oportuna, en cualquiera de los trabajos o fases necesarios para la tramitación de expedientes modelos 902-N, 903-N y 904-N y proyectos urbanísticos, así como cualquier expediente que sea objeto de contrato a través del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **CLÁUSULA 2ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Con este contrato el Ayuntamiento de Priego de Córdoba pretende ejercer la delegación de funciones que ha realizado la Dirección General de Catastro, mediante Convenio para la colaboración en materia de gestión catastral, en la tramitación de los expedientes de alteración de orden físico y económico (Modelos 902-N, 903-N y 904-N) y en la conservación y actualización de la Base de Datos Catastral Urbana.

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 Priego de Córdoba 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 por parte de la empresa, de acuerdo al modelo que establezca el Director de los Trabajos, 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) Formalización de los requerimientos , inicialmente telefónicos y posteriormente por escrito, a que hubiere lugar por la indebida cumplimentación de las declaraciones o la falta de documentación adjunta al expediente.
- c) 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 bastante discordancia con los datos catastrales de la Base de Datos Catastral.
- d) 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.

- e) 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, teniendo presente que los garajes y trasteros deben representarse en dichos croquis catastrales o fx-cc, aunque las plazas estén vinculadas a viviendas, con leyenda explícita del número de plaza o de la vivienda a la que estén vinculadas. La corrección de errores encontrados en el proceso de validación del fichero gráfico correrán a cargo del adjudicatario.
- f) Actualización de la cartografía digitalizada correspondiente al Catastro Inmobiliario de este municipio, mediante soporte informático de intercambio de información gráfica, formatos FX-CC y FICC, de conformidad con el sistema, formatos e instrucciones a tal efecto establecido por la Dirección General del Catastro.
- g) Encarpetado y archivo físico de la documentación original en la Gerencia Territorial del Catastro
- h) Una vez validada la remesa de expedientes en la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba, se deberá remitir copia al Ayuntamiento de la documentación entregada a la Gerencia y que constará de los siguientes documentos:

◆ En formato papel:

Se deberá crear una carpeta por parcela urbana que sea objeto de modificación alguna en la entrega correspondiente. 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.

◆ En formato digital:

1.) - Un cd incluyendo los FX-CC y el listado de clasificación normalizado de las unidades urbanas afectadas, referido en el apartado j)

2.) - Un cd con los datos correspondientes al retorno y validación de los datos objeto de la remesa, incluyendo el FICC actualizado, la cartografía también en formato DWG o DGN y el fichero LIHOVA, el cual la empresa solicitará a la Gerencia de Catastro y que incluirá los datos correspondientes a cada inmueble valorado en su remesa correspondiente.

Toda la documentación deberá entregarse completa y dentro de un archivador, una vez la remesa haya sido validada por la Gerencia Territorial de Catastro.

- i) Entrega de la información de los datos físicos, económicos y jurídicos necesarios para que la Gerencia Territorial del Catastro pueda efectuar la valoración y alta en la Base de Datos Catastral en el soporte de intercambio FIN-2006 y corrección de los errores encontrados en el proceso de validación. Dicho soporte informático de intercambio será el que se haya establecido en el momento por la Dirección General del Catastro, Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información. La información correspondiente a los datos jurídicos deberá estar bien actualizada y cotejada en lo que respecta, con la información existente en la Base de Datos Municipal.
- j) 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 3ª PRECIO DE LOS TRABAJOS.
- k) Despacho de incidencias y comprobación de datos con el Técnico de Catastro asignado a los trabajos.
- l) Entrega de la información en soporte informático de intercambio (fichero LIQ) que contenga los datos jurídicos, periodos y valores a liquidar necesarios para que se pueda llevar a cabo la regularización tributaria del expediente. Los valores catastrales serán los calculados por la Gerencia Territorial del Catastro y en los casos que procediera, serán recalculados los valores catastrales correspondientes a la Ponencia de Valores anterior a la última revisión catastral.

- m) Entrega de la información en soporte informático de los cargos bonificados o exentos.
- n) 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.
- o) Actualización de la cartografía convencional y digitalizada mediante soporte informático de intercambio de información gráfica (formatos FX-CC y/o FICC) y en formato DWG (Autocad) y/o DGN (Microstation)
- p) Actualización por modificación del callejero, del nombre de la calle y números de policía
- q) Respecto de aquellos inmuebles de los que no han sido declaradas las alteraciones físicas, económicas o jurídicas y de las que no se dispusiera de documentación, se realizarán, previa determinación del Director de los Trabajos, los trabajos de campo necesarios para obtener la referida documentación. Teniendo en este caso la consideración de "Alta por obra nueva, rehabilitación o reforma detectadas de oficio, mediante la obtención del expediente 902-N, 903-N y 904-N" con relación a los precios unitarios fijados en el presente Pliego de Condiciones.
- r) Desplazamientos a las dependencias del Ayuntamiento de Priego para despachar asuntos con los Técnicos Municipales cuando lo requiera el buen funcionamiento de los trabajos y , como mínimo, una mañana de 9 a 14 horas, un día al mes a convenir con los Servicios Municipales.
- s) 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) Colaboración en la tramitación de recursos y reclamaciones interpuestos contra los actos de valoración individualizada dictados por la Gerencia Territorial del Catastro. La empresa comunicará al personal del Ayuntamiento, las tareas a realizar de recepción de la documentación aportada y la ejecución de las

funciones de soporte técnico administrativo solicitadas, en su caso, por la Gerencia. Dichas funciones podrán consistir en la confección de un informe referido a las comprobaciones practicadas en relación con el recurso, así como un plano parcelario de situación con señalamiento de la finca o fincas afectadas e indicación de su referencia catastral.

- b) Altas o distintas modificaciones por planeamiento urbano: altas de parcelas motivadas por cambio de planeamiento: proyectos urbanísticos aprobados de reparcelación, apertura ó alineación de calles y/o expropiaciones o cesiones, incluyendo grabación, actualización cartográfica y confección del documento FXCC digital, generando dos salidas convencionales del mismo.
- c) 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)
- d) 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.
- e) Sin perjuicio de las actuaciones a raíz de expedientes de alteraciones promovidas por los interesados, la empresa adjudicataria podrá realizar, conforme a un Plan de Inspección establecido por el Ayuntamiento, las actuaciones necesarias (con las correspondientes comprobaciones de campo) para la detección de situaciones catastrales incorrectas, todo ello encaminado a la incorporación efectiva de las mismas a la Base de Datos Catastral y a la subsanación de los mencionados errores. Se deberá, en estos caso, realizar un recorrido de campo de todo el suelo urbano o urbanizable y/ó no urbanizable afectado para realizar una Verificación de la Base de Datos Catastral Urbana sobre copia en papel y digital, de la cartografía actualizada de la Gerencia Territorial del Catastro, comprobando en la totalidad de las vías urbanas necesarias del municipio, los siguientes puntos sobre los datos catastrales siguientes:
  - Nombre de calle y números de policía, variación o nuevos
  - Desfase de los planos parcelarios catastrales y la Base de Datos Catastral con la realidad física: apertura de viales, construcciones no reflejadas u omisiones, elevaciones de planta, derribos etc...
  - Fecha de construcción, reforma y carácter de ésta ( mínima, media o total)
  - Cambio de uso en plantas bajas

- Categorías asignadas en la B.D.C
  - Fotografiado de fachadas
  - El resultado de estas comprobaciones se indicará en los listados de trabajo que se emitan a partir de los soportes magnéticos (FIN) y en el plano parcelario, señalizando los inmuebles de reciente construcción de los que conste declaración de alta pendiente de tramitar.
- f) 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 FIN y la cartografía digital en formato FICC. 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.

Los apartados d) y f) al tratarse de trabajos con procedimientos masivos, dichos conceptos contarán con otro precio máximo unitario distinto, quedando sujetos al acuerdo con el Ayuntamiento para encontrar su equivalencia en los precios unitarios reflejados en la Cláusula 3ª.

- g) En colaboración con la Gerencia Territorial del Catastro, se podrá llevar a cabo actuaciones de Inspección Catastral específicas de aquellos inmuebles de los que, teniendo la suficiente entidad, no han sido declaradas las alteraciones físicas o económicas detectadas.
- Para dicha tarea, el Ayuntamiento facilitará la información de la que disponga, sobre la identificación y características de los bienes inmuebles (proyecto de ejecución o similar), nombre y datos jurídicos del propietario, licencias de primera ocupación o cualquier otro documento en orden a certificar el final de las obras. El precio unitario asignado a esta actuación será asimilado al fijado para el trabajo de “Resolución del documento 902-N, 903-N y 904-N”
  - La empresa adjudicataria realizará los trabajos básicos para la incorporación a la base de datos catastral, trabajos reflejados en los puntos d), e), f), g), h), i), j) y k) de la Cláusula 2.1 del presente Pliego

- Para aquellos inmuebles de los que el Ayuntamiento no dispusiera de la documentación referente a las características físicas, económicas y jurídicas, se realizarán los trabajos de campo necesarios para su documentación. En este caso el precio unitario será el correspondiente al descrito en el apartado 2 de la Cláusula 3ª del presente Pliego

### **CLÁUSULA 3ª.- 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:

1. Resolución de los documentos de alteración de orden físico o económico (Modelos 902N, 903N y 904N):
  - 1.1 Con modificación gráfica y alfanumérica:
    - 1.1.1 Por finca o parcela: 46 €
    - 1.1.2 Por unidad urbana adicional: 26,5 €
    - 1.1.3 Por unidad urbana adicional en proindiviso: 20,5 €
  - 1.2 Con modificación solo alfanumérica:
    - 1.2.1 Por parcela: 21,5 €
    - 1.2.2 Por unidad urbana adicional: 10,5 €
    - 1.2.3 Por unidad urbana adicional en proindiviso: 8,5 €
2. Altas por obra nueva, rehabilitación o reforma, detectadas de oficio, en las que el particular no haya presentado el correspondiente 902 (colaboración para el mantenimiento del Padrón del IBI en actuaciones de Inspección Catastral):
  - 2.1 Sin documentar y con trabajos de campo:
    - 2.1.1 Por finca o parcela: 92 €
    - 2.1.2 Por unidad urbana adicional: 35 €
  - 2.2 Documentadas por el Ayuntamiento:
    - 2.2.1 Por finca o parcela: 46 €
    - 2.2.2 Por unidad urbana adicional: 26 €
3. Comprobación de bienes inmuebles con licencia concedida por obra o actividad en los que no se haya presentado la declaración catastral. Requerimiento de la misma incluyendo: la impresión en papel de la misma indicando los datos del titular catastral, la referencia catastral, el motivo del requerimiento y la fotografía de la fachada.
  - 3.1 Sin trabajo de campo:



- 3.1.1 Por licencia comprobada sin requerimiento: 11,5 €
- 3.1.2 Por licencia comprobada con requerimiento: 19 €
- 3.2 Con trabajo de campo:
  - 3.2.1 Por licencia comprobada sin requerimiento: 30 €
  - 3.2.2 Por licencia comprobada con requerimiento: 37,5 €
  
- 4. Por colaboración en la tramitación de recursos y reclamaciones:
  - 4.1 Sin trabajo de campo:
    - 4.1.1 Por finca o parcela: 31 €
    - 4.1.2 Por unidad urbana adicional: 10,5 €
  - 4.2 Con trabajo de campo:
    - 4.2.1 Por finca o parcela: 69 €
    - 4.2.2 Por unidad urbana adicional: 13 €
  
- 5. Resolución de expedientes municipales de carácter urbanístico (cambios de planeamiento, reparcelaciones, apertura o alineación de calles, expropiaciones o cesiones):
  - 5.1 Por finca o parcela: 34 €
  
- 6. Actualización y volcado a la cartografía catastral informatizada de los documentos gráficos FXCC:
  - 6.1 Por finca o parcela: 10,5 €
  
- 7. Comprobación y recorrido de campo para la detección de situaciones catastrales incorrectas en suelo urbano. Se considerarán la totalidad de parcelas urbanas del municipio. Incluyendo la actualización del domicilio tributario en las Bases de datos Catastrales cartográfica y alfanumérica.
  - 7.1 Por finca o parcela: 6,6 €
  
- 8. Grabación de cotitulares y otras alteraciones jurídicas en fichero FIN-DGC o VARPAD.
  - 8.1 Por cotitular: 3 €
  
- 9. Resolución de expedientes derivados de “notificación de subsanación de

discrepancias”.

9.1 Por bien inmueble: 10,5 €

10. 10 Modificación del domicilio tributario de parcelas urbanas en la bases de datos catastrales alfanumérica y cartográfica, por cambio del callejero municipal.

10.1 Por parcela urbana: 5,6 €

11. Jornadas de atención al público por parte de personal de la empresa adjudicataria en locales de ayuntamiento:

11.1 Por técnico de la empresa y jornada: 253 €

#### **CLÁUSULA 4ª.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La dirección de los trabajos corresponderá al Área de Urbanismo, Unidad 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.

#### **CLÁUSULA 5ª.-PLAZOS DE EJECUCIÓN Y ENTREGA**

Los trabajos a realizar deberán tener entrada en la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba a intervalos máximos a convenir y establecidos por parte del Ayuntamiento y de la Gerencia Territorial de Catastro de Córdoba. Serán exigibles un máximo de hasta cuatro entregas anuales, en función de los intervalos establecidos ya mencionados.

#### **CLÁUSULA 6ª.-VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato que se otorgue entre el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el contratista adjudicatario tendrá una vigencia de dos años, a computar desde la formalización del mismo.

#### **CLÁUSULA 7ª.-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 FIN por la Gerencia Territorial del Catastro y entregado el soporte magnético de regularización tributaria con la conformidad practicada por la dirección de los trabajos. Por tanto, deberá remitirse al Ayuntamiento de Priego de Córdoba 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 3ª del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **CLÁUSULA 8ª.- PRECIO DEL CONTRATO**

En base a los precios unitarios expuestos en la Cláusula 3ª, el precio anual del contrato en base a los mismos no superará el total de 90.000 € (noventa mil euros) con el 18% de IVA incluido.

