

CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL CATASTRO DE BIENES INMUEBLES EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

Pág.

FICHA DE RESUMEN DATOS ASISTENCIA.....	2
1)- OBJETO DEL CONTRATO.-.....	2
2)- FORMA DE ADJUDICACION.-	2
3)- DURACIÓN DEL CONTRATO.-.....	2
4)- TIPO DE LICITACION.-	2
5)- PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS.-.....	2
6)- INFORMACION SOBRE EL CONCURSO.-.....	2
I.- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO.....	4
II.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO.....	4
III.- PRECIO DEL CONTRATO	4
IV.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	5
V.- GARANTÍA PROVISIONAL	6
VI.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	6
VII.- CRITERIOS DE ADJUDICACION	8
VIII- DURACIÓN DEL CONTRATO	9
IX.- MESA DE CONTRATACION, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION .	9
X.- GARANTIA DEFINITIVA.....	9
XI.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	10
XII- PAGO DE PRECIO	11
XIII- RIESGO Y VENTURA	11
XIV.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	11
XV.- REVISIÓN DE PRECIOS.	11
XVI.- SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.	12
XVII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE. .	12
XVIII.- PRORROGAS.	12
ANEXO I . MODELO DE PROPOSICION.....	13
ANEXO II MODELO DE DECLARACION JURADA (Incompatibilidades e Incapacidades)...	14
ANEXO III MODELO DE AVAL.	15
PRESCRIPCIONES TECNICAS	16

FICHA DE RESUMEN DATOS ASISTENCIA.

1)- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del presente contrato serán los trabajos para la realización de la actualización permanente del catastro de Bienes Inmuebles en el Territorio Histórico de Álava, en los términos que se expresan en el pliego de condiciones técnicas que rigen el presente contrato.

2)- FORMA DE ADJUDICACION.-

Concurso. Procedimiento abierto.

3)- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá una duración de dos años, ejercicios 2005 y 2006, siendo susceptible de modificación o de prórroga, hasta un máximo de cuatro años, comprendido el periodo inicial.

4)- TIPO DE LICITACION.-

El presupuesto del contrato, que servirá de base a la licitación, asciende a las siguientes cantidades:

- Actualización permanente Catastro Vitoria-Gasteiz.

Año 2005	845.000 euros
Año 2006	890.000 euros

- Actualización permanente Catastro Resto Ayuntamientos.

Año 2005	410.000 euros
Año 2006	422.000 euros

En los precios de oferta presentados por los licitadores se entenderán incluidos cuantos costes directos o indirectos se generen por la ejecución del contrato, en especial, la retribución del personal al servicio del adjudicatario por cualquier título o que coopere con él o le preste servicios profesionales o técnicos y las cargas sociales y fiscales del personal y de la propia empresa, impuestos, tasas y arbitrios fiscales, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y el propio beneficio del adjudicatario, de forma que ninguno de estos conceptos podrá ser repercutido por éste fuera del precio ofertado y aceptado por la Diputación Foral de Álava.

5)- PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS.-

Quince (15) días naturales a contar desde la publicación del concurso efectuada en el Boletín Oficial del Estado o Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, el que se produzca en último lugar.

En el supuesto de presentar las ofertas por correo se estará a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de Contratación.

6)- INFORMACION SOBRE EL CONCURSO.-

- Sobre aspectos económico-administrativos del concurso: Servicio de Secretaría Técnica de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la Diputación Foral de Álava (tfno. 945 181576).

- Sobre aspectos técnicos del concurso: Servicio de Tributos Locales y Catastro de la Diputación Foral de Álava (tfn. 945-181818., ext. 4569).

I.- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO.

- 1.- El objeto del presente contrato serán los trabajos para la realización de la actualización permanente del catastro de Bienes Inmuebles en el Territorio Histórico de Álava, en los términos que se expresan en el pliego de condiciones técnicas que rigen el presente contrato.
- 2.- A todos los efectos, el presente pliego, el de condiciones técnicas y sus anexos tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

II.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO.

- 1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrá:
 - 1.1.- Por la legislación básica del Régimen Local.
 - 1.2.- Por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa estatal y autonómica, aplicable a la contratación administrativa.
 - 1.3.- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - 1.4.- Por el presente pliego de condiciones administrativas y el de condiciones técnicas
- 2.- La presentación de proposición, por cualquier licitador, implica, por su parte, la plena y total aceptación del contenido íntegro del presente pliego y del de condiciones técnicas, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de licitación.
- 3.- Un ejemplar del presente pliego, y del de condiciones técnicas, será unido, debidamente firmado por las partes, al documento contractual administrativo en que se formalice este contrato.

III.- PRECIO DEL CONTRATO

- 1.- El presupuesto del contrato, que servirá de base a la licitación, asciende a las siguientes cantidades:
 - Actualización permanente Catastro Vitoria-Gasteiz.

Año 2005	845.000 euros
Año 2006	890.000 euros
 - Actualización permanente Catastro Resto Ayuntamientos.

Año 2005	410.000 euros
Año 2006	422.000 euros

En los precios de oferta presentados por los licitadores se entenderán incluidos cuantos costes directos o indirectos se generen por la ejecución del contrato, en especial, la retribución del personal al servicio del adjudicatario por cualquier título o que coopere con él o le preste servicios profesionales o técnicos y las cargas sociales y fiscales del personal y de la propia empresa, impuestos, tasas y arbitrios fiscales, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y el propio beneficio del adjudicatario, de forma que ninguno de estos conceptos podrá ser repercutido por éste fuera del precio ofertado y aceptado por la Diputación Foral de Álava.

- 2.- La adjudicación definitiva está sujeta a la condición suspensiva de que en el momento resolutorio definitivo exista crédito adecuado y suficiente para afrontar los pagos derivados de la prestación del servicio objeto del presente concurso. Por lo tanto, la adjudicación resultante del mismo no tendrá carácter definitivo ni validez alguna hasta tanto no sean aprobadas las oportunas consignaciones presupuestarias.

IV.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Para celebrar el presente contrato, los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- 2.- Tener plena capacidad para obrar, acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no estar afectados por ninguna de las circunstancias contenidas en el artículo 20 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2000.
- 3.- La empresa adjudicataria dispondrá de los siguientes medios mínimos para poder efectuar la realización de los trabajos solicitados con la necesaria calidad:

a) Medios humanos, 31 personas de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Personal con experiencia en los trabajos descritos, que serían adscritos a la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos de Vitoria-Gasteiz, 16 personas.

13 personas, diferentes a las anteriores, que serían adscritas a la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles del resto de términos municipales, además de contar con 2 personas adscritas para la grabación.

La mayoría del personal deberá tener una formación técnica a nivel de Delineación y experiencia en el manejo de los programas utilizados en la Dirección de Hacienda, para la realización de los trabajos gráficos de catastro.

Además deberá contar para la dirección de la actualización del Catastro urbano con un Arquitecto Técnico y; con un Ingeniero Técnico Agrícola para la actualización del Catastro rústico.

b) Medios técnicos:

En el año 2005, la empresa adjudicataria deberá disponer de cuatro estaciones de trabajo, siendo de seis el número mínimo para el año 2006. Deberán ser compatibles con los equipos y programas existentes en la Dirección de Hacienda para el mantenimiento gráfico. Asimismo deberá disponer del material necesario para poder digitalizar e imprimir en tamaños A-0 y otros.

- 4.- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

V.- GARANTÍA PROVISIONAL

La garantía provisional será de 51.340,00 €, equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación, y se podrá constituir en las formas y condiciones previstas en los artículos 35 y 46 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

VI.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

- 1.- El presente contrato se adjudicará por concurso público, en procedimiento abierto.
- 2.- Presentación de proposiciones: todo licitador que reúna las circunstancias exigidas en los números anteriores, y desee tomar parte en la licitación, deberá presentar, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la publicación efectuada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava (para las proposiciones enviadas por correo se estará a lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de Contratación), proposición ajustada a modelo oficial que se especifica en el Anexo I al presente pliego de cláusulas administrativas; tres sobres, que deberán entregarse en el Registro General de la Excma. Diputación Foral de Alava, designados externamente, respectivamente, con las letras A, B y C, con la mención en el anverso de cada uno de ellos, de la leyenda "Para el concurso de actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles en el T.H.A.", debiendo también venir firmados, en el reverso, por la persona que presenta la oferta, con la antefirma, en su caso, de la empresa a la que representa.
 - 2.1.- El sobre "A" se limitará a contener la oferta económica, ajustada, en todo, al modelo que se acompaña como Anexo I al presente pliego de condiciones administrativas. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.
 - 2.2.- El contenido del sobre "B" será, como mínimo, el siguiente:
 - 2.2.1.- Documentación acreditativa de la personalidad del licitador. Tal documentación será la siguiente, según casos:
 - 2.2.1.1.- En el supuesto de tratarse de persona física o empresa individual españolas, fotocopia del D.N.I, o del número de Identificación Fiscal, en su caso.
 - 2.2.1.2.- En el supuesto de tratarse de personas jurídicas españolas, escritura o Acta de constitución y de modificación, en su caso, con todos los requisitos legales, debiendo estar debidamente inscrita en los Registros Públicos correspondientes o autorizada administrativamente, en los casos en que la normativa vigente así lo imponga, con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, así como el número de Identificación Fiscal. Si la inscripción en los Registros no fuera exigible, se presentará escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa.
 - 2.2.1.3.- En el supuesto de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del R.D. 390/96 de desarrollo de la L.C.A.P., en función de los diferentes contratos.
 - 2.2.1.4.- Las restantes empresas extranjeras deberán presentar certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades objeto del presente contrato. Además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, o el informe de reciprocidad a que se refiere el Art. 23.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la L.C.A.P.

2.2.1.5.- Las empresas extranjeras deberán presentar igualmente declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, renunciando expresamente al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

2.2.2.- En el caso de que quien presente la oferta, si se trata de una empresa individual, no sea el titular registral de la misma, o en el caso de que la oferta sea presentada por una Sociedad o Asociación colectiva, se deberá acompañar también escritura de apoderamiento a favor del que presente la propuesta, con facultades bastantes para contratar con la Administración, debidamente inscrita en los Registros Públicos que correspondan, en su caso, escritura que deberá ser bastantada por la Sra. Secretaria de la Diputación Foral de Alava o los Servicios Jurídicos de la Diputación Foral de Álava, por letrado en ejercicio, o bien por el órgano correspondiente de la Administración Territorial del Estado, de la Comunidad Autónoma o Provincia del domicilio del licitador.

2.2.3.- Declaración firmada de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias que según la legislación vigente excluyen de la contratación administrativa, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo que figura como Anexo II del presente pliego de condiciones administrativas. Las certificaciones acreditativas de estos dos últimos extremos se exigirán, antes de la adjudicación, únicamente a quien la Mesa de Contratación proponga como adjudicatario del contrato. Para su presentación se otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles.

Para el supuesto de que el propuesto como adjudicatario no presentara las certificaciones en el plazo mencionado, o de que alguna de ellas fuera negativa, quedaría automáticamente excluido, recayendo la propuesta de adjudicación sobre el licitador que hubiera realizado la siguiente mejor oferta según los criterios de adjudicación que más adelante se establecen.

2.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, sea el solicitante persona física o jurídica (impreso de alta y último recibo o certificación de exención, en su caso).

2.2.5.- Documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica, que podrá ser cualquiera de la relacionada en los artículos 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.2.6.- Los proveedores que acrediten mediante certificación su inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco estarán eximidos de la presentación de los documentos señalados en los números 2.2.1. a 2.2.5.

2.2.7.- Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad para contratar de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores.

Además, deberán presentar un escrito debidamente firmado por quien tenga poder para ello dentro de cada una de las empresas, en el que se nombre un apoderado único de la Unión Temporal de Empresas con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato por el que se licita.

2.2.8.- No se admitirá a concurso ninguna oferta en la que falte cualquiera de los documentos exigidos en los apartados anteriores.

2.2.9.- Documentación acreditativa del ingreso de la garantía provisional.

2.3.- El sobre "C" contendrá:

2.3.1.- Documentación referida al modo de ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de condiciones Técnicas.

Particularmente contendrá la información necesaria para que la Administración pueda puntuar la oferta del licitador de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el apartado VII de los presentes pliegos, y si es posible deberá venir estructurada en la misma forma en que lo están dichos criterios.

2.3.2.- En este sobre, además, podrá el licitador introducir todo tipo de documentos, memorias, resúmenes, justificaciones, etc., que acrediten el cumplimiento, por su parte, del contenido del presente pliego de condiciones administrativas, y que ayuden a la Administración a la consideración global de la capacidad de cada licitador, para llegar, en su caso, a la adjudicación.

VII.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

1.- Además de los principios generales relativos a la adjudicación por concurso público, la Administración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1.1.- Oferta económica.- Se valorará de 0 puntos a 3 puntos. La forma de realizarlo será la siguiente: entre el tipo de licitación y la oferta más baja se distribuirán proporcionalmente los 3 puntos, de tal manera que la oferta más baja tendrá 3 puntos y la oferta que llegue al tipo de licitación 0 puntos. El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente a la diferencia existente.

Se entenderán desproporcionadas o temerarias todas aquellas ofertas inferiores en un 25 por 100 a la media de las ofertas presentadas por los licitadores.

1.2.- Mayor número y calidad profesional de los medios personales asignados directa y plenamente al proyecto.- Se valorará de 0 a 2,5 puntos. Se distribuirán 0,6 puntos según el número de personas empleadas directa y plenamente al proyecto, asignando 0 puntos al que aporte el número de 29, con el siguiente baremo:

31 personas	0 puntos.
32 "	0,20 puntos.
33 "	0,40 puntos.
34 " ó más	0,60 puntos.

El resto hasta 2,5 puntos se valorará teniendo en cuenta la mayor calidad profesional de los medios personales asignados al desarrollo de los trabajos objeto del presente concurso, que deberán ser acreditados.

1.3.- Mejor planificación y organización de los trabajos.- Se valorará la coherencia e idoneidad del plan organizativo propuesto, para agilizar y poder optimizar los recursos a la hora de realizar los trabajos.

Se asignarán de 0 a 2,5 puntos, de tal manera que la empresa que aporte el plan más idóneo se le asignará el máximo de 2,5 puntos y al resto proporcionalmente hasta ese máximo. La falta de presentación implicará 0 puntos.

1.4.- Relación entre el salario bruto medio percibido por el personal afecto directa y plenamente al proyecto, excluidos los costes empresariales y el salario mínimo interprofesional.- Se valorará de 0 a 2 puntos.

A) A la relación de 3 (ó más) \times S.M.I. = S.M., se le asignarán 2 puntos.

B) A la relación de $2,75 \times$ S.M.I.= S.M., se le asignará 1 punto.

C) A la relación de $2,5$ (o menos) \times S.M.I. = S.M., se le asignarán 0 puntos.

S.M.I.: Salario mínimo interprofesional anual, relativo al ejercicio en el que se realiza el concurso.

S.M.: Salario bruto medio anual percibido por el personal.

- 1.5.- Mayor disponibilidad de medios técnicos para el desarrollo de los trabajos objeto del presente concurso.- Se valorará de 0 a 1 punto. Se valorará con 0 puntos a la empresa que disponga de 4 estaciones de trabajo en el año 2005 y 0 puntos a la empresa que disponga 6 estaciones en el año 2006 con instalación de herramientas de trabajo tipo Microstation y sistemas operativos D.O.S. y Windows N.T., con sus correspondientes periféricos, y el resto hasta 1 punto proporcionalmente al número y calidad de los medios de los que se disponga.
- 1.6.- Mejoras de interés propuestas por el licitador sobre las condiciones técnicas mínimas establecidas en los Pliegos correspondientes.- Se valorará de 0 a 1 punto, teniendo en cuenta tanto la importancia de la mejora para optimizar la calidad del trabajo de actualización catastral como su coste económico.
- 2.- El órgano de contratación apreciará todos estos elementos y criterios a la hora de resolver sobre la adjudicación o de declarar desierto el concurso, total o parcialmente.

VIII- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años, ejercicios 2005 y 2006, siendo susceptible de modificación o de prórroga, hasta un máximo de cuatro años, comprendido el periodo inicial.

IX.- MESA DE CONTRATACION, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION

- 1.- La Mesa de contratación estará formada por el Director de Hacienda, que actuará como Presidente de la Mesa, la Jefa del Servicio de Tributos Locales y Catastro, la Secretaria de la Excm. Diputación Foral de Alava, el Jefe del Servicio de Intervención y Control, y el Jefe del Servicio de Secretaría Técnica de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, que actuará como Secretario de la Mesa, o las personas que oportunamente les sustituyan.
- 2.- La Mesa calificará la documentación acreditativa de la capacidad para contratar aportada por los licitadores en tiempo y forma, en acto previo al de apertura de los sobres que contengan las ofertas económicas.
- 3.- En el lugar, día y hora señalados en los anuncios, y en acto público, se procederá a la apertura de plicas y sobres que contienen la oferta económica, pudiendo la Mesa, incluso después de cerrado el acto, solicitar por escrito cuantas aclaraciones estime convenientes de los licitadores, quienes deberán contestarlas, en un plazo no superior a tres días hábiles, igualmente por escrito.
- 4.- No se aceptarán aquellas proposiciones económicas que:
- contengan contradicciones, errores o tachaduras que impidan conocer con exactitud lo que la administración considere fundamental para valorar la oferta.
 - carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
 - varíen sustancialmente el modelo de proposición económica establecido en los presentes pliegos.
- 5.- La adjudicación del contrato, o en su caso la declaración de desierto, la acordará el Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Alava de acuerdo con los presentes pliegos.

X.- GARANTIA DEFINITIVA

- 1.- El adjudicatario del contrato deberá constituir en el plazo máximo de quince días, a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, garantía definitiva por importe del cuatro (4%) por ciento del montante de la adjudicación.
- 2.- La garantía definitiva podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas, acreditándose tal hecho mediante alguno de los documentos que a continuación se indican:

Si la garantía se constituye en metálico, el resguardo de su ingreso en cualquiera de las cuentas abiertas a nombre de la Diputación Foral de Alava (N.I.F. P-0100000-I y domicilio en plaza de la Provincia, s/n de Vitoria-Gasteiz) en las entidades bancarias que operan en la plaza de Vitoria.

Cuando se trate de aval bancario, justificante de su ingreso en el Servicio de Gestión Financiera. El citado aval deberá ajustarse al modelo que se acompaña como Anexo III al presente Pliego de Condiciones Administrativas y estar emitido por Banco o Caja de Ahorro, o por Entidad de Seguros, o bien por Sociedad de Garantías Recíprocas, debiendo estar autorizado por los Apoderados de la Entidad avalante que tengan poder suficiente para obligarla plenamente y ser bastantado por el Servicio correspondiente de la Diputación. **En ningún caso deberá contener una fecha límite de validez.**

- 3.- La garantía definitiva no será modificada por las recepciones provisionales que puedan establecerse, por lo que quedará afecta a los fines señalados en la normativa de contratación administrativa, hasta que expire el plazo de garantía previsto en el contrato o, en su ausencia, se hayan cumplido satisfactoriamente por el adjudicatario las condiciones del contrato.

XI.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 1.- Son de cargo del adjudicatario cuantos gastos e impuestos se deriven de la actividad que realice para la ejecución del presente contrato, incluidos los de publicación del presente concurso.
- 2.- El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.
- 3.- La falta de aportación por el adjudicatario de la garantía definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de las obligaciones arriba mencionadas, podrá determinar la resolución por parte de la Administración del contrato, con cargo, para el adjudicatario, de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.
- 4.- El adjudicatario vendrá obligado a indemnizar los daños producidos a terceros como consecuencia de las operaciones desarrolladas para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en los artículos 97 y 211.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 5.- El adjudicatario dispondrá de una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cuantos desperfectos le sean imputables en los edificios provinciales en los que desarrolle las tareas propias de la ejecución del servicio adjudicado, así como accidentes laborales y otras contingencias similares.
- 6.- El contratista está obligado a comunicar a la Administración, en un plazo de 15 días contados a partir del de recepción de la comunicación de la adjudicación, su domicilio o el de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.
- 7.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación alguna con la Diputación Foral de Alava, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad ninguna en estos campos a la Diputación Foral de Alava por causa de la adjudicación del servicio contemplado en el presente concurso.
- 8.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a la Diputación Foral de Alava ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas le presten sus servicios.

XII- PAGO DE PRECIO

El pago del precio del contrato tendrá lugar de la siguiente forma:

- Actualización permanente del Catastro de Vitoria-Gasteiz: el pago se realizará mensualmente a la presentación de la factura correspondiente a los trabajos efectivamente realizados que deberá ser conformada por la persona de la Diputación Foral de Álava responsable de la dirección técnica de los trabajos.
- Actualización permanente del Catastro del resto de Ayuntamientos: el pago se realizará a la presentación de la factura correspondiente a los trabajos efectivamente realizados que deberá ser conformada por la persona de la Diputación Foral de Álava responsable de la dirección técnica de los trabajos. La periodicidad de los pagos se determinará para cada Ayuntamiento en función del presupuesto anual del coste de los trabajos que deberán realizar los licitadores, de acuerdo con los siguientes criterios:

<u>Presupuesto anual</u>	<u>Plazos de pago</u>
Menor de 1.803 euros	Un pago anual
Entre 1.804 euros y 3.607 euros	Dos pagos semestrales
Entre 3.608 euros y 6.010 euros	Cuatro pagos trimestrales
Mayor de 6.010 euros	Doce pagos mensuales

XIII- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

XIV.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento por el adjudicatario del plazo u otros requerimientos expresados en los pliegos de condiciones que rigen el servicio, la Administración podrá optar por:

- 1.- Imponer las sanciones contempladas en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 2.- Resolver el contrato, por causa imputable al adjudicatario, con incautación de garantía, estando el mismo obligado a indemnizar a la Administración por los daños causados, si las sanciones por mora llegaran al veinte por ciento del importe del contrato.

Igualmente, la Administración podrá resolver el contrato:

- 3.- Por cualquiera de las causas relacionadas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 4.- Si se comprueba en cualquier momento por la Administración la falsedad de cualquier dato o documento aportado por el adjudicatario.
- 5.- En caso de que el adjudicatario ceda o subcontrate el mismo, sin la autorización expresa de la Diputación Foral de Álava.

XV.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios se hará de acuerdo a lo previsto en el apartado 4 de la cláusula XVIII del presente pliego.

XVI.- SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.

Queda prohibida la subcontratación de los trabajos adjudicados, salvo que sea expresamente autorizado por la Diputación Foral de Álava, considerándose el incumplimiento de ésta cláusula causa de resolución, con pérdida de la fianza.

XVII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE.

- 1.- Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, a través del Diputado General, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la normativa, y con lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas y de condiciones administrativas.
- 2.- Las órdenes e instrucciones que la Administración, en el ejercicio de sus poderes, diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas, y obligarán inmediatamente al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 3.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Diputado General de esta Diputación Foral de Alava, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

XVIII.- PRORROGAS.

- 1.- El contrato de actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles en el Territorio Histórico de Álava tendrá una duración inicial desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2006, con posibilidad de ser prorrogado por periodos anuales con un número máximo de dos prórrogas consecutivas.
- 2.- Tales prórrogas tendrán efectos a partir del 1 de enero de cada uno de los años afectados, si bien deberán tener carácter expreso y formalizarse anualmente.
- 3.- La efectividad de la prórroga estará sujeta a la condición suspensiva de la constatación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar los pagos derivados de la misma.
- 4.- Los incrementos en el precio del contrato de las prórrogas se realizarán aplicando al precio del año anterior al comienzo de las mismas un incremento igual al porcentaje de I.P.C. publicado por el Instituto Nacional de Estadística para el año anterior.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICION.

Las proposiciones para participar en el concurso para la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles en el Territorio Histórico de Álava se ajustarán al modelo siguiente:

D..... provisto del D.N.I.
....., en nombre propio y/o en representación de
..... que ostenta según consta en la
escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.
.....

DECLARA:

PRIMERO.- Que está enterado del anuncio publicado por la Diputación Foral en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava por el que se convoca concurso público, para la prestación de los trabajos mencionados.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas .

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula segunda de los Pliegos de Cláusulas Administrativas .

CUARTO.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

QUINTO.- Que se compromete a llevar a cabo la prestación de los trabajos mencionados, en las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones técnicas, económico-administrativas y particulares, en los importes siguientes, incluido el IVA y demás impuestos:

Ejercicio 2005 : _____ €
Actualización Permanente Catastro Vitoria-Gasteiz _____ €
Actualización Permanente Catastro Resto Ayuntamientos _____ €

Ejercicio 2006 : _____ €
Actualización Permanente Catastro Vitoria-Gasteiz _____ €
Actualización Permanente Catastro Resto Ayuntamientos _____ €

En a, de de 200....

Fdo.:.....

DNI / NIF

ANEXO II MODELO DE DECLARACION JURADA (Incompatibilidades e Incapacidades).

Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad señalados por el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sr. D., como. ...
..... de la empresa
....., declara bajo juramento, no hallarse
él ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración
de esta Sociedad, incurso en ninguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas
en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba
el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás
legislación aplicable al respecto.

Igualmente declara hallarse la empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones
tributarias y con la Seguridad Social.

....., a de de 200.....

Firma y sello.

ANEXO III MODELO DE AVAL.

El (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
....., NIF
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
en la calle/plaza/avenida C.P.
y en su nombre y representación (nombre y dos apellidos del Apoderado o Apoderados) D.
.....
con poderes suficientes de dicha Entidad para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado
por el Secretario de la Diputación Foral de Álava, con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
.....
..... NIF
ante la Diputación Foral de Álava, por la cantidad de (importe en letra del aval)
.....
En concepto de fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento
del contrato (detallar el objeto del contrato)

Cuando haya de procederse contra este aval para la efectividad de la fianza prestada mediante el mismo, la Entidad avalista queda obligada a ingresar en metálico en la tesorería de la Diputación Foral de Álava, el todo o la parte que proceda de la cantidad garantizada, en el plazo de ocho días, contados desde la fecha de recibo de la oportuna notificación.

La Entidad avalista responde frente a la Diputación Foral de Álava, del importe señalado, en los mismos términos que el propio obligado, renunciando expresamente al beneficio de excusión, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval, tendrá validez en tanto que la Diputación Foral de Álava no autorice su cancelación.

....., a de 200.....

(Lugar y fecha de su expedición)

(Firmas)

PRESCRIPCIONES TECNICAS

CLAUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONCURSO

La realización de los trabajos necesarios para actualizar el Catastro de Bienes Inmuebles de los términos municipales del Territorio Histórico de Alava que señala la Diputación Foral, con las especialidades que más adelante se detallan.

Básicamente estos trabajos consisten en adaptar el Catastro de Bienes Inmuebles a los cambios que, tanto la realidad como la legislación, obliguen a efectuar, a fin de que aquél recoja los datos necesarios que en todo momento debe tener. Igualmente se deberán corregir posibles errores que se detecten tanto por reclamaciones o peticiones de los administrados como por actuaciones de oficio de los Ayuntamientos o de la Diputación Foral de Alava.

En definitiva, se trata de realizar todos los trabajos necesarios a fin de que el Catastro de Bienes Inmuebles sea fiel reflejo de la realidad que debe contener y que origina su nacimiento.

En la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles se debe distinguir entre:

a) La actualización permanente correspondiente al Catastro de Bienes Inmuebles urbanos del término municipal de Vitoria-Gasteiz, en base a un condicionado de trabajos que se detallan posteriormente.

b) La actualización permanente correspondiente al Catastro de Bienes Inmuebles del resto de términos municipales del Territorio Histórico de Alava. En este mantenimiento se debe de realizar la siguiente subdivisión:

- 1) La actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos que afectará a los siguientes términos municipales: Alegría-Dulantzi, Arrazua-Ubarrundia, Aspárrrena, Barrundia, Elburgo, Iruraiz-Gauna, San Millán, Zaldondo, Arraia-Maeztu, Campezo y Ribera Alta que hacen un total 11 términos municipales, en base a un condicionado de trabajos que se detalla posteriormente.
- 2) La actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles que afectará a 26 términos municipales: Llodio-Laudio, Amurrio, Aramaio, Artziniega, Ayala, Okondo, Iruña de Oca, Bernedo, Lagrán, Peñacerrada, Zigoitia, Legutiano, Urkabustaiz, Zuia, Salvatierra, Labastida, Oyon-Oion, Laguardia, Valle de Arana, Armiñón, Berantevilla, Kuartango, Lantaron, Ribera Baja, Valdegovia y Zambrana con cartografía digitalizada, en base a un condicionado de trabajos que se detalla posteriormente.
- 3) La actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles de aquellos términos municipales que se vayan digitalizando, se efectuará conforme a lo dispuesto en el punto 2).

CLAUSULA 2ª.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

1.- La dirección técnica de los trabajos objeto del presente contrato corresponderá a la Diputación Foral de Álava, con la excepción del ámbito tributario municipal de Vitoria-Gasteiz, cuya dirección técnica corresponderá conjuntamente a la Diputación Foral de Álava y al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

2.- El adjudicatario nombrará un delegado responsable de la ejecución del contrato ante la Diputación Foral de Álava, que le representará en todas las notificaciones y requerimientos que sea preciso realizar con él, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación del delegado responsable por el adjudicatario deberá ser comunicada a la Diputación Foral de Álava en el plazo máximo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato, proporcionando a la Diputación Foral de Álava cuantos documentos ésta le requiera sobre su cualificación técnica o profesional.

La Diputación Foral de Álava podrá solicitar la modificación del delegado responsable designado por el adjudicatario durante toda la duración del presente contrato.

CLAUSULA 3ª.- TRABAJOS A DESARROLLAR

a) En Vitoria-Gasteiz

El adjudicatario realizará los siguientes trabajos:

- 1.- Realización de las fichas correspondientes a nuevas unidades, según modelo aprobado y su mantenimiento informático alfanumérico, según el programa que sea facilitado por la Diputación Foral de Alava.
- 2.- Realización de todos los cambios de titularidad que se produzcan, según la normativa aplicable al efecto.
- 3.- Realización de los cambios de las parcelas como consecuencia de operaciones de agrupación, segregación, división, etc. que se produzcan.
- 4.- Realización de las modificaciones que se deriven de cambios de uso con efectos en el Catastro.
- 5.- Realización de todas las modificaciones derivadas de cambios en la normativa urbanística, incluyendo las resultantes de la aprobación de un nuevo Plan General de Ordenación Urbana.
- 6.- Mantenimiento permanentemente actualizado del parcelario.
- 7.- Grabación de los datos en los ficheros, según el formato determinado.
- 8.- Permanente corrección de errores producidos en la toma de datos inicial o de actualización.
- 9.- De las modificaciones que se produzcan en la actualización del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos que tengan incidencia en el mantenimiento del Catastro de Bienes Inmuebles rústicos, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Diputación Foral de Alava tanto los planos parcelarios como los datos alfanuméricos de las mencionadas modificaciones producidas.
- 10.- Cuando en la actualización del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos se realice la adaptación de una nueva Delimitación de suelo o una modificación de la Delimitación existente, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Diputación Foral de Alava planos parcelarios escala 1:1000, en el que se señalarán las superficies de las fincas incluidas parcialmente en el Catastro de Bienes Inmuebles urbanos.
- 11.- Atención al público en relación con los trabajos de actualización, con idéntico horario y calendario que el establecido por la Diputación Foral de Álava para sus propios servicios, en el local de la empresa adjudicataria sito en el término municipal de Vitoria-Gasteiz o en los locales que el Ayuntamiento ponga a su disposición.
- 12.- Corrección de los datos de los recibos correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que contengan datos erróneos, derivados del Catastro. Este trabajo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día en que se hubiese finalizado el período de pago voluntario del Impuesto.

13.- La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar, bien por solicitud en las propias oficinas, bien por fax, la referencia catastral y los valores catastrales de los bienes inmuebles solicitados por los interesados, dentro de los plazos y modelos aprobados por la Diputación Foral de Alava.

14.- Cualesquiera otros similares que se les encomienden, dentro del objeto del concurso.

b) En el resto de términos municipales a que se ha referido el Pliego de Condiciones Técnicas anteriormente, se distinguen dos puntos:

1) En estos términos municipales se efectuarán los siguientes trabajos:

1.- Realización de las fichas correspondientes a nuevas unidades, según modelo aprobado y su mantenimiento informático alfanumérico, según el programa que sea facilitado por la Diputación Foral de Alava.

2.- Realización de todos los cambios de titularidad que se produzcan, según la normativa aplicable al efecto.

3.- Realización de los cambios de las parcelas como consecuencia de operaciones de agrupación, segregación, división, etc. que se produzcan.

4.- Realización de las modificaciones que se deriven de cambios de uso con efectos en el Catastro.

5.- Realización de las modificaciones derivadas de cambios en la normativa urbanística, incluyendo las resultantes de la aprobación de nuevas Normas Subsidiarias de Planeamiento.

6.- Mantenimiento permanentemente actualizado del parcelario.

7.- Grabación de los datos en los ficheros, según el formato determinado.

8.- Permanente corrección de errores producidos en la toma de datos inicial o de actualización.

9.- Atención al público en relación con los trabajos de actualización de los municipios, con idéntico horario y calendario que el establecido por la Diputación Foral de Álava para sus propios servicios o bien en el Ayuntamiento correspondiente, o en el local de la empresa adjudicataria en Vitoria-Gasteiz.

10.- La empresa adjudicataria prestará en las oficinas del Ayuntamiento que lo solicite una atención al público más personalizada, pudiendo ser de 1 día a la semana ó de más, siendo los gastos de la prestación que se realice a cargo exclusivamente del solicitante.

11.- De las modificaciones que se produzcan en la actualización del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos que tengan incidencia en el mantenimiento del Catastro de Bienes Inmuebles rústicos, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Diputación Foral de Alava tanto los planos parcelarios como los datos alfanuméricos de las mencionadas modificaciones producidas.

12.- Cuando en la actualización del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos se realice la adaptación de una nueva Delimitación de suelo o una modificación de la Delimitación existente, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Diputación Foral de Alava planos parcelarios escala 1:1000, en el que se señalarán las superficies de las fincas incluidas parcialmente en el Catastro de Bienes Inmuebles urbanos.

13.- Corrección de los datos de los recibos correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que contengan datos erróneos, derivados del Catastro. Este trabajo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día en que se hubiese finalizado el período de pago voluntario del Impuesto.

14.- La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar, bien por solicitud en las propias oficinas, bien por fax, la referencia catastral y los valores catastrales de los bienes inmuebles solicitados por los interesados, dentro de los plazos y modelos aprobados por la Diputación Foral de Alava.

15.- Cualesquiera otros similares que se les encomienden, dentro del objeto del concurso.

2) En los términos municipales digitalizados, los trabajos a realizar serán:

1.- Realización de las fichas correspondientes a nuevas unidades, según modelo aprobado y su mantenimiento informático alfanumérico, según el programa que sea facilitado por la Diputación Foral de Alava y realización del correspondiente croquis y fotografía digitalizados, de conformidad a las especificaciones informáticas que se detallan en Anexo adjunto.

2.- Realización de todos los cambios de titularidad que se produzcan, según la normativa aplicable al efecto.

3.- Realización de los cambios de las parcelas como consecuencia de operaciones de agrupación, segregación, división, etc. que se produzcan.

4.- Realización de las modificaciones que se deriven de cambios de uso con efectos en el Catastro.

5.- Realización de las modificaciones derivadas de cambios en la normativa urbanística, incluyendo los resultantes de la aprobación de nuevas Normas Subsidiarias de Planeamiento o Planes Generales de Ordenación Urbana.

6.- Mantenimiento informático permanentemente actualizado del parcelario.

7.- Grabación de los datos en los ficheros, según el formato determinado.

8.- Permanente corrección de errores producidos en la toma de datos inicial o de actualización.

9.- Revisiones de cultivos de tal manera que los mismos estén permanentemente actualizados.

10.- Adaptaciones de las concentraciones parcelarias realizando las correspondientes correcciones informáticas en los parcelarios y en el fichero alfanumérico.

11.- Adaptación de todo tipo de obra pública que conlleve modificación catastral, realizando las correspondientes correcciones informáticas en parcelarios y en el fichero alfanumérico.

12.- Realización en cada uno de los Catastros, (tanto rústico como urbano), de todas las correcciones derivadas de las modificaciones realizadas en cada uno de ellos que repercutan en el otro, tanto a nivel alfanumérico como gráfico.

13.- Atención al público en relación con los trabajos de actualización de los municipios, o bien en el Ayuntamiento correspondiente, o en el local de la empresa adjudicataria en Vitoria-Gasteiz.

14.- La empresa adjudicataria prestará en las oficinas del Ayuntamiento que lo solicite una atención al público más personalizada, pudiendo ser de 1 día a la semana ó de más, siendo los gastos de la prestación que se realice a cargo exclusivamente del solicitante.

15.- Corrección de los datos de los recibos correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que contengan datos erróneos, derivados del Catastro. Este trabajo se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día en que se hubiese finalizado el período de pago voluntario del Impuesto.

16.- La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar, bien por solicitud en las propias oficinas, bien por fax, la referencia catastral y los valores catastrales de los bienes inmuebles solicitados por los interesados, dentro de los plazos y modelos aprobados por la Diputación Foral de Alava.

17.- Cualesquiera otros similares que se les encomienden, dentro del objeto del concurso.

CLAUSULA 4ª.- MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria dispondrá de los siguientes medios mínimos para poder efectuar la realización de los trabajos solicitados con la necesaria calidad:

a) Medios humanos:

De la experiencia de los años en que se vienen realizando los trabajos de actualización catastral, se han extraído unas necesidades de personal que se estima mínimo para cubrir los trabajos de captura de datos en campo, grabación, atención al público y trabajos administrativos complementarios que en concreto, son los siguientes:

Personal con experiencia en los trabajos descritos, adscritos a la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos de Vitoria-Gasteiz, 16 personas.

Igualmente el adjudicatario adscribirá 13 personas, diferentes a las anteriores, a la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles del resto de términos municipales, además de contar con 2 personas adscritas para la grabación.

La mayoría del personal deberá tener una formación técnica a nivel de Delineación y experiencia en el manejo de los programas utilizados en la Dirección de Hacienda, para la realización de los trabajos gráficos de catastro.

Además deberá contar para la dirección de la actualización del Catastro urbano con un Arquitecto Técnico y; con un Ingeniero Técnico Agrícola para la actualización del Catastro rústico.

b) Medios técnicos:

En el año 2005, la empresa adjudicataria deberá disponer de cuatro estaciones de trabajo, siendo de seis el número mínimo para el año 2006. Deberán ser compatibles con los equipos y programas existentes en la Dirección de Hacienda para el mantenimiento gráfico. Asimismo deberá disponer del material necesario para poder digitalizar e imprimir en tamaños A-0 y otros.

CLAUSULA 5ª.- EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá contar con un local en Vitoria-Gasteiz, con unas dimensiones adecuadas para la realización de los trabajos teniendo en cuenta que entre éstos también se encuentra la atención al público, con lo cual deberá además contar con las instalaciones adecuadas a tal uso.

a) *Vitoria-Gasteiz*

La actualización permanente del Catastro urbano del término municipal de Vitoria-Gasteiz, se realizará por la empresa adjudicataria bajo las condiciones que a continuación se especifican, y en lo no dispuesto en ellas, por los criterios que conjuntamente se establezcan en el seno de la comisión de seguimiento de los trabajos, descrita en la cláusula nº 5.

a.1) En las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y en local cedido por esta Administración, el adjudicatario destinará, dentro del horario determinado en la comisión de seguimiento, una persona para efectuar la recepción de toda la información y documentación relacionada con el Catastro de Bienes Inmuebles urbanos. De forma concreta, se encargará de la recepción, entre otras, de la siguiente documentación:

- Relación de licencias de apertura y de nuevas actividades o de modificación de las existentes.
- Relación de las modificaciones urbanísticas habidas en cuanto al planeamiento.
- Relación de las modificaciones urbanísticas habidas en cuanto a unidades de ejecución.

- Relación de los cambios de titularidad comunicados por el contribuyente al Ayuntamiento.

a.2) Por su parte, la Diputación Foral de Alava facilitará, con carácter mensual, relación de los cambios de propiedad o de los actos jurídicos documentados que tengan relación con la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos.

Igualmente la Diputación Foral de Alava requerirá a la empresa adjudicataria la realización, tanto de obras nuevas como de cualquier modificación física producida en los bienes inmuebles urbanos, en el plazo regulado en la legislación relativa a la incorporación de las mismas, en el Catastro de Bienes Inmuebles.

a.3) El adjudicatario, una vez efectuadas las variaciones en el correspondiente censo, y realizadas las fichas y planos pertinentes, entregará mensualmente a la Diputación toda la documentación que corresponda, con las fichas y planos procedentes.

La documentación remitida por el adjudicatario será revisada inicialmente por la Diputación Foral de Alava de acuerdo con los criterios que en cada caso estime oportunos. Este control inicial deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrega de la documentación por el adjudicatario.

Si de este control inicial deriva la existencia de errores leves, se advertirá al adjudicatario para su corrección y entrega inmediata. En caso de que los errores fuesen graves, se devolvería el conjunto completo de documentación entregada para su revisión y entrega dentro del mes siguiente.

La existencia de errores graves puede dar lugar a la propuesta de sanciones al adjudicatario por parte de la Dirección Técnica.

a.4) La corrección de errores técnicos en los recibos emitidos se efectuará en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago, para lo cual se habilitará el correspondiente tratamiento informático por parte del Ayuntamiento.

a.5) La Dirección Técnica de los trabajos corresponde respecto al Catastro, a la Diputación Foral de Alava y respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

b) En el resto de términos municipales

b.1) El Ayuntamiento respectivo facilitará al adjudicatario toda la documentación de que disponga, relacionada en unos casos con el Catastro de Bienes Inmuebles urbanos y en otros con el Catastro de Bienes Inmuebles en general. De forma concreta le facilitará, entre otras cosas, la siguiente documentación:

- Relación de licencias de apertura y de nuevas actividades o de modificación de las existentes.
- Relación de las modificaciones urbanísticas habidas en cuanto al Planeamiento.
- Relación de las modificaciones urbanísticas habidas en cuanto a unidades de ejecución.
- Relación de los cambios de titularidad comunicados por el contribuyente al Ayuntamiento.

b.2) Por su parte, la Diputación Foral de Alava facilitará, con carácter mensual, relación de los cambios de propiedad o de los Actos Jurídicos Documentados que tengan relación con la actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos.

Igualmente, la Diputación Foral de Alava requerirá a la empresa adjudicataria la realización, tanto de obras nuevas, como de cualquier modificación física producida en los bienes inmuebles urbanos, en el plazo regulado en la legislación relativa a la incorporación de las mismas, en el Catastro de Bienes Inmuebles.

b.3) El adjudicatario, una vez efectuadas las variaciones en el correspondiente censo y realizadas las fichas y planos pertinentes, entregará mensualmente a la Diputación toda la documentación que corresponda, con las fichas y planos procedentes.

La documentación remitida por el adjudicatario será revisada inicialmente por la Diputación Foral de Alava, de acuerdo con los criterios que en cada caso estime oportunos. Este control inicial deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de la documentación por el adjudicatario.

Si de este control inicial deriva la existencia de errores leves, se advertirá al adjudicatario para su corrección y entrega inmediata. En caso de que los errores fuesen graves, se devolvería el conjunto completo de documentación entregada para su revisión y entrega dentro del mes siguiente.

La existencia de errores graves puede dar lugar a la propuesta de sanciones al adjudicatario por parte de la Dirección Técnica.

b.4) La corrección de errores técnicos en los recibos emitidos se efectuará en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago, para lo cual se habilitará el correspondiente tratamiento informático por parte del Ayuntamiento.

b.5) La Dirección Técnica de los trabajos corresponde a la Jefa del Servicio de Tributos Locales y Catastro de la Diputación.

b.6) En las dependencias administrativas de los Ayuntamientos de Amurrio y Llodio-Laudio, y en los locales cedidos por estas Administraciones, el adjudicatario destinará en jornada laboral completa dos personas, al objeto de recoger toda la información relativa al Catastro que sea facilitada por el Ayuntamiento, (citada en el párrafo anterior), así como de la atención al público y de la realización del mantenimiento en las referenciadas dependencias.

CLAUSULA 6ª.- COMISION DE SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

a) Actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos de Vitoria-Gasteiz.

Se crea una comisión de seguimiento que estará integrada por un representante de la Diputación Foral de Alava, uno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y otro del adjudicatario.

El presidente de esta comisión será el representante de la Diputación Foral de Alava.

Las funciones de la comisión serán las siguientes:

- 1.- Seguimiento del cumplimiento del clausulado que regula la relación de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y la Diputación Foral de Alava (Entidades contratantes).
- 2.- Resolución de los problemas y cuestiones que se planteen en el desarrollo de los trabajos.
- 3.- Calificación de los errores como leves o graves.
- 4.- Cualesquiera otras que se le asignen.

La comisión se reunirá una vez al trimestre, como mínimo.

b) Actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles urbanos en unos casos y Bienes Inmuebles en general en otros, en el resto de términos municipales, (letra b apartados 1 y 2).

Se crea una comisión de seguimiento que estará integrada por un representante de la Diputación Foral de Alava y otro del adjudicatario.

El presidente de esta comisión será el representante del la Diputación Foral de Alava.

A esta comisión se podrá convocar, en los supuestos que el presidente estime oportunos, a un representante del Ayuntamiento o Ayuntamientos interesados.

Las funciones de la comisión serán las siguientes:

- 1.- Seguimiento del cumplimiento del clausulado que regula la relación de la Diputación Foral de Alava con el adjudicatario.
- 2.- Resolución de los problemas y cuestiones que se planteen en el desarrollo de los trabajos.
- 3.- Calificación de los errores como leves o graves.
- 4.- Cualesquiera otras que se le asignen.

La comisión se reunirá una vez al trimestre, como mínimo.

CLAUSULA 7ª.- FINALIZACION DE LOS TRABAJOS

A la terminación de cada año natural, el adjudicatario deberá dejar terminados los trabajos de actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles que se hayan producido o generado con anterioridad al momento de finalización de dicho período temporal.

La fecha límite para la actualización de las modificaciones producidas por la actualización catastral correspondiente a cada ejercicio, será el 15 de marzo del ejercicio siguiente.

CLAUSULA 8ª.- SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Las deficiencias técnicas en la ejecución de los trabajos, o los retrasos (actualización diaria y al día) en el desarrollo de los mismos, podrá dar lugar, en su caso, previa propuesta de la Dirección Técnica de los trabajos, a multas e incluso a la rescisión del contrato, en perjuicio del adjudicatario y siempre con pérdida de la fianza constituida.

CLAUSULA 9ª.- TRABAJOS ADICIONALES RELACIONADOS CON EL PRESENTE CONTRATO DEBIDOS A NUEVAS NECESIDADES

En el actual proceso de informatización de la información gráfica que se está llevando a cabo en el Territorio Histórico de Alava, y a medida que se vayan incorporando nuevos municipios, se podrán alterar las condiciones contractuales presentes, para incorporar las nuevas obligaciones derivadas de la informatización, acordando con el adjudicatario el tratamiento correspondiente.

Igualmente, se podrá acordar con el adjudicatario la realización de trabajos complementarios relacionados con el mantenimiento del Catastro de Bienes Inmuebles del Territorio Histórico de Alava.

La naturaleza y condiciones concretas de cada uno de estos trabajos se especificará, en su caso, con carácter individual.

Estos trabajos serán de obligado cumplimiento en todo caso hasta el 20% del importe contratado inicialmente y darán lugar a la preceptiva modificación de contrato

CLAUSULA 10ª.- CAMBIOS LEGISLATIVOS

En el supuesto de que se produzca una modificación legislativa que obligue a recoger masivamente nuevos datos de campo, se procederá a convenir, si ello fuera posible, con el adjudicatario la nueva situación.

CLAUSULA 11ª.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá desarrollar el trabajo cuidando de su seguridad, discreción y eficacia.

Toda la información y documentación que el adjudicatario obtenga como consecuencia de la realización de los trabajos objeto del concurso, la entregará a la Diputación Foral de Alava, que será en todo momento propietaria de la misma.

CLAUSULA 12ª.- MODELOS

El adjudicatario ajustará sus actuaciones a los modelos que le indique la Dirección de Hacienda de la Diputación Foral de Alava.

CLAUSULA 13ª.- ACLARACIONES E INFORMACION COMPLEMENTARIA

El adjudicatario podrá solicitar por escrito ante la Dirección de Hacienda de la Diputación Foral de Alava, quien contestará de esta misma forma, cualquier aclaración e información complementaria.