

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

La realización de los trabajos necesarios para actualizar el Catastro de Bienes Inmuebles de los términos municipales del Territorio Histórico de Álava 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 Álava.

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 Álava.*

- 1) La actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles que afectará a 51 términos municipales: Alegria-Dulantzi, Arraia-Maeztu, Arrazua-Ubarrundia, Aspárrrena, Barrundia, Campezo, Elburgo, Iruraiz-Gauna, Ribera Alta, San Millán, Llodio-Laudio, Amurrio, Aramaio, Artziniega, Ayala, Okondo, Iruña de Oca, Bernedo, Lagrán, Peñacerrada, Zalduondo, Zigoitia, Legutiano, Urkabustaiz, Zuia, Salvatierra, Labastida, Oyon-Oion, Laguardia, Baños de Ebro, Leza, Navaridas, Parzoneria de Entzia, Lanciego, Samaniego, Elciego, Elvillar, Kripan, Lapuebla de Labarca, Moreda, Yécora, Villabuena, Valle de Arana, Armiñón, Berantevilla, Kuartango, Lantaron, Ribera Baja, Valdegovia, Añana y Zambrana con cartografía digitalizada, en base a un condicionado de trabajos que se detalla posteriormente.

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA 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 Álava y realización del correspondiente croquis y fotografía digitalizados, de conformidad con las

especificaciones informáticas que se detallarán oportunamente. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

2.- Realización de todos los cambios de titularidad que se produzcan, según la normativa aplicable al efecto. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

3.- Realización de los cambios de las parcelas como consecuencia de operaciones de agrupación, segregación, división, etc. que se produzcan. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

4.- Realización de las modificaciones que se deriven de cambios de uso con efectos en el Catastro. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

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. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

6.- Mantenimiento permanentemente actualizado del parcelario. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

7.- Grabación de los datos en los ficheros, según el formato determinado. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

8.- Permanente corrección de errores producidos en la toma de datos inicial o de actualización. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

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 Álava y al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tanto los planos parcelarios como los datos alfanuméricos de las mencionadas modificaciones producidas. Tanto en la parte catastralmente revisada como en la manual.

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 Álava y al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 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.- Cuando se modifique la configuración de parcelas afectando al dominio público, se consultará con la unidad de topografía y cartografía municipal.

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

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

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

15.- Instalación, mantenimiento y actualización de las licencias de los visores catastrales. La instalación de las licencias debe realizarse al menos en cuatro ordenadores del Ayuntamiento, la actualización de las ortofotos se realizará cada dos años como mínimo, y la periodicidad de actualización de las licencias se realizará por lo menos cada seis meses.

16.- 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.

17.- La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar la referencia catastral y los valores catastrales de los bienes inmuebles solicitados por el Servicio de Tributos Locales y Catastro, dentro de los plazos y modelos aprobados por la Diputación Foral de Álava.

18.- Trabajos de informatización del catastro, tanto en los datos alfanuméricos como en los gráficos, que estarán ligados mediante la referencia catastral de municipio, polígono, parcela y subparcelas (en su caso).

19.- Emisión de certificados catastrales descriptivos y gráficos mediante una aplicación informática.

20.- Confección de las fichas catastrales de las parcelas en soporte digital.

21.- 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:*

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 Álava y realización del correspondiente croquis y fotografía digitalizados.
- 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 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.- 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 la referencia catastral y los valores catastrales de los bienes inmuebles solicitados por el Servicio de Tributos Locales y Catastro, dentro de los plazos y modelos aprobados por la Diputación Foral de Álava.
- 15.- Se remitirá a los ayuntamientos con carácter bimensual una relación de los cambios de titularidad realizados, con indicación de la referencia catastral y de los titulares de alta y de baja.
- 16.- Instalación, mantenimiento y actualización de las licencias de los visores catastrales. La instalación de las licencias debe realizarse al menos en dos ordenadores del ayuntamiento, la actualización de las ortofotos se realizará cada dos años como mínimo y la periodicidad de actualización de las licencias se realizará por lo menos cada seis meses.
- 17.- Emisión de certificados catastrales descriptivos y gráficos mediante una aplicación informática.
- 18.- Confección de las fichas catastrales de las parcelas en soporte digital
- 19.- Cualesquiera otros similares que se les encomienden, dentro del objeto del concurso.

#### **CLÁUSULA 4ª.- MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA PARA LA REALIZACIÓN 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:

Se contará, al menos, con una dotación de medios humanos de 37 personas destinados a cubrir los trabajos de captura de datos en campo, grabación y actualización permanente del Catastro de Bienes Inmuebles y cuantos fueran necesarios para llevar a cabo las tareas recogidas en este pliego de condiciones técnicas.

La mayoría del personal deberá tener una formación técnica a nivel de Delineación y capacidad 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:

La empresa adjudicataria deberá disponer, como número mínimo, de diez estaciones de trabajo. 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, y de un aparato de medición taquimétrica para realizar mediciones o situar los edificios que así lo requieran.

La dedicación de más medios técnicos a los anteriormente exigidos será considerado en el criterio 2 del apartado U) del Cuadro de Características a los efectos de valoración de la oferta.

### **CLÁUSULA 5ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

#### *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 6.

a.1) La Diputación Foral de Álava 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 Álava 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.2) 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 Álava 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.3) La corrección de errores técnicos en los recibos emitidos se efectuará en el plazo de un mes desde la finalización del periodo voluntario de pago, para lo cual se habilitará el correspondiente tratamiento informático por parte del Ayuntamiento.

a.4) La Dirección Técnica de los trabajos corresponde respecto al Catastro, a la Diputación Foral de Álava y respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

a.5) En las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y en los locales cedidos por esta Administración, el adjudicatario destinará las personas necesarias con la dedicación horaria

adecuada al objeto de recoger toda la información relativa al Catastro que sea facilitada por el Ayuntamiento.

a.6) Asimismo, en las dependencias que designe el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la adjudicataria dará la formación a las personas designadas por dicho Ayuntamiento al objeto de que las mismas adquieran los conocimientos y las habilidades necesarias para proporcionar al público la información relativa al Catastro que se les solicite.

*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 Álava 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 Álava 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 Álava, 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 devolverá 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 periodo 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 Diputación Foral de Álava.

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 las personas necesarias con la dedicación horaria adecuada al objeto de recoger toda la información relativa al Catastro que sea facilitada por el Ayuntamiento.

b.7) Asimismo, en las dependencias que designen los Ayuntamientos de Amurrio y Llodio-Laudio, la adjudicataria dará la formación a las personas designadas por dichas Entidades Locales al objeto de que las mismas adquieran los conocimientos y las habilidades necesarias para proporcionar al público la información relativa al Catastro que se les solicite.

## **CLÁUSULA 6ª.- COMISIÓN 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 Álava, uno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y otro del adjudicatario.

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

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 Álava (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.*

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

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

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 Álava 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.

#### **CLÁUSULA 7ª.- FINALIZACIÓN 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 periodo temporal.

La fecha límite para la actualización de las modificaciones producidas por la actualización catastral correspondiente a cada ejercicio, será el 28 de febrero del ejercicio siguiente.

#### **CLÁUSULA 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.

#### **CLÁUSULA 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 Álava, 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 Álava.

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.

#### **CLÁUSULA 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.

#### **CLÁUSULA 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 Álava, que será en todo momento propietaria de la misma.

#### **CLÁUSULA 12ª.- MODELOS**

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

#### **CLÁUSULA 13ª.- ACLARACIONES E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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