PLIEGO TECNICO PARA CONTRATACION DE ASISTENCIA TECNICA PARA MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS DEL CATASTRO INMOBILIARIO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la asistencia técnica para realización de trabajos necesarios para el mantenimiento de la información gráfica y alfanumérica de la base de datos GIS del Catastro Inmobiliario de Basauri.

2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

La ejecución de estos trabajos permitirá tener permanentemente actualizados los datos del Catastro Inmobiliario de Basauri tanto en las bases de datos municipales del Área de Hacienda, en adelante Área, como en las del Servicio de Catastro y Valoración de la Diputación Foral de Bizkaia, en adelante DFB, reflejándose en las mismas cuantas alteraciones de carácter físico, jurídico y económico se vayan produciendo.

El mantenimiento de las bases de datos alfanuméricas y gráficas supondrá, en su caso, la modificación simultánea de las correspondientes informaciones gráficas y alfanuméricas, así como su envío a la base de datos de DFB en los formatos previstos, siempre de acuerdo con las especificaciones vigentes y las modificaciones de estas que puedan ser introducidas.

A continuación, se describen los expedientes, las unidades básicas catastrales y los grupos de actuaciones a los que se deberán ajustar los trabajos a desarrollar.

2.1. Expedientes. - Los expedientes a los que se deberá ajustar el mantenimiento catastral son los siguientes:

2.1.1. *Modificaciones Catastrales*:

a) Alta de nuevas construcciones: Partiendo de la documentación de fin de obra aportada y realizando comprobaciones en campo si fueran necesario, se procederá a:

Adaptaciones en la base de datos catastral necesarias para ubicar el nuevo edificio (modificaciones en parcela, manzana o polígono si fuera necesario, incluyéndose altas bajas o remuneraciones de estas).

Alta de los nuevos edificios, asignándole sus características constructivas y la fotografía en formato digital de su fachada.

Alta de nuevos elementos: con asignación de números fijos a cada elemento, tipificación de estos (U/C/M) y asignación de croquis digital.

b) Ampliaciones, Reformas y Rehabilitaciones de edificaciones ya existentes. Partiendo de la documentación de Fin de Obra aportada y realizando comprobaciones en campo si fueran necesario, se procederá a:

En el caso de la rehabilitación o reforma integral se realizarán las modificaciones de características de los elementos afectados (incluso croquis si sufrieran modificaciones) y revisión de las características del edificio, incluyéndose nueva foto de fachada.

En el supuesto de ampliación se darán de alta las nuevas unidades con asignación de números fijos, tipificación de estos (U/C/M), asignación de croquis digital y revisión de las características del edificio, incluyéndose nueva foto de fachada.

c) Divisiones horizontales de edificación ya existentes: Partiendo de la documentación aportada y realizando comprobaciones en campo, si fuera necesario, se procederá al alta de los nuevos elementos resultantes o revisión de los existentes, tipificación de estos y asignación de croquis digitales. Si fuera necesario, se revisarían las características del edificio, incluyéndose nueva foto de fachada.

d) Segregaciones y Agrupaciones:

i.- Segregación / División: Modificación de la unidad (matriz) que se segrega o divide para adecuarla a sus nuevas características y alta de las nuevas unidades. En las segregaciones se mantendrá la referencia de la finca matriz y se asignará una nueva a cada una de las fincas segregadas; mientras que, en las divisiones, la referencia de la finca matriz desaparecerá y se asignará una nueva a cada una de las resultantes.

ii.- Agrupación / Agregación: En las Agrupaciones, se darán de baja todos los elementos agrupados y se dará una nueva referencia al nuevo elemento creado por agrupación (finca resultante). En las Agregaciones se mantendrá la referencia de la finca a la que se agregan las demás, dando de baja las referencias de las fincas agregadas.

e) Demoliciones: Baja total o parcial de construcciones existentes en el Catastro. En el caso de parcelas en las que se dieran de baja todas las construcciones, se dará de alta un nuevo edificio de tipo Solar.

f) Cambios de uso / cultivo: Actualización de los datos del elemento o (uso, destino, cultivo o aprovechamiento) y revisión de croquis y/o de las características del edifico, incluyéndose nueva foto de fachada si fuera necesario.

g) Reparcelaciones: Las fincas catastrales iniciales se dan de baja y se dan de alta las parcelas finales o resultantes, adjudicándoles el aprovechamiento que en su caso les corresponda. Es posible, además, que, debido a los cambios resultantes de la ejecución de la reparcelación, se inicie de oficio un procedimiento de Planeamiento para ajustar las líneas y modificar sus parámetros.

h) Modificaciones administrativas: Modificaciones en el Catastro para reflejar actuaciones en el Territorio originadas por la actuación de la Administración, originadas generalmente debido a:

i. modificaciones del planeamiento municipal en el que se recogen aumentos de los suelos urbanos o rústicos
ii. ajustes de los límites del término municipal, como consecuencia del deslinde oficial entre términos municipales.
iii. expropiaciones
iv. ejecución de infraestructuras
v. concentraciones parcelarias
vi. deslindes de montes de utilidad pública

Las unidades catastrales se dan de alta, baja o modifican para adecuarlas a sus nuevas características.

2.1.2. Subsanación de Discrepancias:

Corrección de una o varias características del inmueble (elemento, edificio o parcela), por no corresponderse con la realidad inmobiliaria (superficies, cultivo, titularidad, coeficiente, etc.).

Estos expedientes se iniciarán a solicitud de parte, si así procediera, o de oficio, cuando el Área tenga conocimiento de la discrepancia, bien a través de la resolución de otro expediente o bien mediante comunicación de titulares.

En el caso de ser así requerido, la empresa adjudicataria del contrato de mantenimiento deberá realizar una propuesta de representación gráfica de la nueva situación sobre la cartografía catastral, con el fin de que el personal técnico del Área la pueda emplear como apoyo para realizar su informe. Cuando las modificaciones propuestas afecten a colindantes, la empresa de mantenimiento preparará una propuesta descriptiva con las posibles modificaciones representadas sobre el parcelario catastral con el fin de facilitar la vista del expediente a los interesados. Una vez que el personal técnico del Área emita informe sobre el expediente, la empresa adjudicataria realizará las modificaciones señaladas en el informe sobre las bases de datos del Catastro.

2.2. Unidades básicas. - El mantenimiento catastral urbano se materializará en la toma de los datos que sean precisos para su correcta definición, teniendo en cuenta los conceptos detallados para las siguientes unidades básicas definidas de acuerdo con la normativa catastral vigente:

a) Municipio: Delimitado por los límites administrativos del mismo y que quedará identificado por su correspondiente código.
b) Polígono: Unidades en las que se encuentra dividido el territorio del municipio que Municipio: Delimitado por los límites administrativos del mismo y que quedará cubren la superficie total del mismo. Su identificación se lleva a cabo mediante el código de municipio y el del polígono, cuyo primer dígito identifica el código de distrito municipal.
c) Parcela Catastral: Quedará delimitada en base a la propiedad del suelo. En el Catastro Urbano se identificará, para cada municipio, mediante los códigos de

número de polígono dentro del municipio, número de manzana dentro del polígono, número de parcela dentro de la manzana y coordenadas X – Y de su centroide. En el Catastro Rústico se identificará mediante el código de municipio, el de polígono y el de parcela.
d) Subparcela: Se emplea exclusivamente en el catastro Rústico y consiste en la división de las parcelas en función del diferente uso que se le dé a cada parte de aquellas (cultivos) o a las diferentes calidades de los mismos. Quedan identificadas mediante el código de municipio, el de polígono, el de parcela y la letra de subparcela.
e) Edificio: Deberá preverse la diferente titularidad del suelo de la parcela y del edificio sobre ella construido y se identificará mediante numeración de edificio dentro de la parcela.
En una misma parcela pueden existir distintos edificios, considerándose como tales: aquellos con distinta dirección postal, los que aun teniendo la misma dirección postal tengan entradas independientes, excepto los locales en planta baja y sótano, y los que constituyan un bloque o unidad aislada dentro de la parcela.

f) Elemento catastral: Identifica a la unidad de referencia de la información y valoración catastral, entendiendo como tal cada una de las partes integrantes de un bien inmueble que pueda diferenciarse, en su caso, por sus características físicas, funcionales, administrativas o jurídicas.

Cada bien inmueble estará integrado por uno o varios elementos catastrales y, en su caso, por la cuota de participación en aquellos elementos catastrales que sean comunes a varios bienes inmuebles. Cada elemento catastral se identificará mediante una referencia catastral única y permanente, sin perjuicio de la facultad de la DFB para establecer adicionalmente un identificador propio de cada bien inmueble, en su caso.

Los elementos catastrales urbanos se identifican mediante el número fijo. Los números fijos deben asignarse a un número de cargo, que englobará a todos los elementos que constituyan una misma finca registral.

En el caso de que un beneficio tributario afecte exclusivamente a una parte de un elemento, dicha parte será considerada como un elemento diferenciado.

g) Bien Inmueble: Los bienes inmuebles se dividen en bienes de naturaleza urbana, rústica y de características especiales.

Actualmente la identificación de los bienes inmuebles de naturaleza urbana se determinará por una referencia formada por el código identificativo del municipio, polígono, manzana, parcela y número de cargo. Los cuatro primeros códigos determinan la ubicación física del bien inmueble y el código de número de cargo determina la identificación en las escrituras públicas de dicho bien.

h) Zonas no catastrables: Son aquellas zonas del municipio que deben quedar reflejadas en la cartografía, tales como carreteras, caminos, etc. y su identificación

se realizará mediante la etiqueta correspondiente según la tabla que proporcione DFB.

2.3. Trabajos. - Las actuaciones a desarrollar supondrán la alteración de los datos alfanuméricos y gráficos de los bienes de naturaleza urbana y rústica e incluirán los siguientes trabajos:

a) Alteraciones en elementos catastrales; sean en sus datos alfanuméricos, gráficos o ambos, derivadas tanto de actuaciones de oficio o a instancia de parte y a causa de errores en la toma de datos o bien de actuaciones posteriores. Suponen altas, bajas, segregaciones, agrupaciones, modificaciones de uso, titularidad, identificación, superficies, coeficientes, ejecución o modificación de croquis, etc.

b) Alteraciones en edificios; sean en sus datos alfanuméricos, gráficos o ambos, derivadas tanto de actuaciones de oficio o a instancia de parte y a causa, bien de errores en la toma de datos, o bien de actuaciones posteriores. Suponen altas, bajas, modificaciones de edad, identificación, superficies, coeficientes, ejecución o modificación de croquis, etc.

c) Alteraciones en parcelas; sean en sus datos alfanuméricos, gráficos o ambos, derivadas tanto de actuaciones de oficio o a instancia de parte y a causa de errores en la toma de datos, de actuaciones posteriores o por desarrollo del Planeamiento Municipal. Suponen altas, bajas, segregaciones, agrupaciones, modificaciones de dirección, identificación, superficies, ejecución o modificación de parcelario, etc.

d) Mantenimiento y actualización de los datos de categorización de las edificaciones; en virtud de las disposiciones reglamentarias para la valoración a efectos fiscales de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

e) Actuaciones en subparcelas; sean en sus datos alfanuméricos, gráficos o ambos, derivadas tanto de actuaciones de oficio o a instancia de parte o por investigación en campo y a causa de errores en la toma de datos, por la no comparecencia de los titulares en la renovación o por actuaciones posteriores. Suponen altas, bajas o modificaciones (calificación, clasificación, etc.), recodificaciones, etc.

f) Elaboración de nuevas carpetas catastrales; correspondientes a parcelas y edificios a incluir en las bases de datos, derivadas tanto de actuaciones de oficio como a instancia de parte. Suponen altas de obra nueva, altas de parcela, etc.

g) Delimitación de nuevos suelos sujetos; por modificaciones o adaptaciones de la delimitación existente, debidas a modificaciones y desarrollo del Planeamiento Municipal o a errores en la inicial. Supone la corrección de la delimitación, la modificación del parcelario con el correspondiente levantamiento taquimétrico, si fuese necesario, de las nuevas áreas sujetas, así como la inclusión o exclusión de parcelas, subparcelas, edificios y elementos que se vean afectados y la coordinación entre el Catastro Urbano y Rústico en las alteraciones realizadas.

h) Estudio de recursos; presentados en las dependencias del Área por los particulares afectados. Supone la recopilación de la información necesaria para su estudio.

i) Coordinación entre el Catastro Urbano y Rústico en todas aquellas actuaciones que supongan alteraciones que afecten a ambos. Incluye la entrega de copia de los planos parcelarios y las carpetas catastrales objeto de la modificación.

j) Coordinación con el Registro de la Propiedad; consiste en el análisis gráfico de las solicitudes de coordinación enviadas por los registradores, comparando la documentación enviada por los mismos con la situación actual del catastro y emitiendo una propuesta sobre la necesidad de realizar modificaciones catastrales previas a la coordinación.

k) Subsanación de discrepancias entre los datos catastrales y la realidad inmobiliaria, cuando el origen de estas no se deba a alteraciones de orden físico, jurídico y económico. Supone la recopilación de la información necesaria para su estudio, así como la realización de una representación gráfica de la propuesta realizada para su análisis por el Área y la puesta a disposición de las personas interesadas en el caso de apertura de trámite de alegaciones, de manera previa a su carga en las aplicaciones de manera definitiva.

l) Otros: cualquier otro tipo de trabajos de actualización y mantenimiento que se consideren oportunos dentro del objeto del contrato o que sean requeridos por el Área o por la DFB, en virtud del Convenio para la gestión catastral, suscrito entre la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Basauri vigente a la fecha de redacción de este pliego.

En todos los casos, la toma de datos se realizará utilizando como base de partida el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su complemento con los preceptivos trabajos de campo y levantamientos taquimétricos, así como la consulta a otras fuentes de información como registros públicos, administrativos, etc.

Los modelos de carpetas, fichas y anexos serán los establecidos en cada caso por DFB.

3. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El desarrollo general para todas las áreas de trabajo se ajustará a los siguientes conceptos:

3.1. Comienzo de los trabajos: La fecha del comienzo de los trabajos será la de la formalización del contrato.

3.2. Programa de Trabajo: El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo al día laboral siguiente a la formalización del contrato, que deberá ser aceptado por el Área, con la determinación del equipo y medios a emplear y no eximirá en ningún caso al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Una vez aceptado el programa de trabajo, el Área facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a su información gráfica y alfanumérica en los aspectos directamente relacionados con el objeto del concurso.

3.3. Ejecución de los trabajos: El trabajo se realizará físicamente en las instalaciones del Ayto. de Basauri, utilizando los medios y herramientas de las que dispone el Dpto. para la realización de las operaciones de mantenimiento catastral.

3.4. Plazos de entrega de los trabajos: Para obras nuevas y para modificaciones que impliquen corrección de valores será, como máximo, de un mes o, en su caso, los propuestos por el adjudicatario

3.5. Personal: Durante la ejecución del contrato el adjudicatario destinará el personal que determine la dirección para la elaboración de los trabajos.

3.6. Cierre anual de trabajos: A la terminación de cada año natural, el contratista deberá dejar terminados los trabajos de mantenimiento de las bases de datos, producidos o generados con anterioridad a la finalización de dicho periodo.

La ejecución específica del trabajo se ajustará a la siguiente metodología:
Iniciados los expedientes de modificación catastral por parte del Área, se procederá a una clasificación de estos con indicación de los trabajos a realizar.

La gestión de los expedientes se llevará a cabo a través de la aplicación utilizada por el Ayuntamiento de Basauri, que identifica cada expediente con su referencia numérica (My Tao y eStima de T-Systems, ArcGIS Pro de Esri y GCA propia del Ayto).

El adjudicatario realizará las modificaciones en las instalaciones del Área y con la periodicidad establecida por ella tras analizar la documentación física necesaria para la tramitación de los expedientes. La empresa será responsable de la custodia de estos hasta su devolución al Área.

La empresa adjudicataria iniciará el estudio de estos, para lo cual se le facilitará el acceso a las bases de datos, exclusivamente en lo que tenga relación con los mencionados expedientes.

Todos los expedientes deberán contener al menos la siguiente información que se almacenará en la aplicación de gestión:

- Documentación generada: para cada expediente la empresa deberá almacenar digitalmente en la aplicación de gestión, guardándola en el trámite correspondiente, la documentación elaborada consistente en: ficha explicativa en la que se recoja el estudio de antecedentes y la propuesta de modificaciones a realizar, según modelo propuesto por el Área y si afectara a elementos gráficos, acompañada de un croquis elaborado sobre la

cartografía catastral, así como de los volcados alfanuméricos y gráficos que sean necesarios para su completa revisión.

La empresa adjudicataria procederá a la recogida de la información cartográfica necesaria para la ubicación y delimitación de las parcelas, edificios o elementos catastrales.

La empresa adjudicataria procederá a la grabación provisional de las alteraciones a realizar y devolverá el expediente, al que acompañará los volcados alfanuméricos y gráficos que sean necesarios para su completa revisión.

El Área revisará y validará la documentación remitida y podrá solicitar las aclaraciones o modificaciones que considere oportunas y emitirá informe indicando el sentido de la resolución del expediente y, en su caso, las modificaciones a realizar en las bases de datos.

Una vez que el Área entienda terminadas las modificaciones a realizar en el expediente, el adjudicatario procederá a la carga e integración definitiva de todos los datos obtenidos y a la elaboración o corrección de las carpetas catastrales.

La ejecución de los trabajos propios del mantenimiento finalizará con la integración de los datos obtenidos, consecuencia de la resolución de los expedientes que se hayan entregado a la empresa.

Junto con cada expediente finalizado la empresa adjudicataria remitirá una Hoja Resumen en la que figuren el número de modificaciones efectuadas por tipo de expediente.

4. DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica de los trabajos corresponderá a la Jefatura de Catastro (JCAT), que será asistida, en su caso, por la Jefatura del Departamento.

Esta Dirección (JCAT) será la responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado. Para el desarrollo de sus funciones contará con una serie de colaboradores, que realizarán sus actividades según las atribuciones derivadas de sus puestos de trabajo o de sus conocimientos específicos.
Serán funciones de la Dirección Técnica (JCAT):
a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
b) Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo.
c) Proponer las modificaciones o mejoras que convenga introducir en el trabajo, en orden a un mejor cumplimiento del contrato, comunicándose por escrito al contratista.
Las mismas no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, sino al abono de lo

correspondiente, en caso de que se hubiera realizado el trabajo con estricta sujeción a lo contratado.
d) Expedir las certificaciones del trabajo ejecutado.
e) Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos técnicos.

5. OTRAS ESPECIFICACIONES

5.1. Equipo de trabajo:

Dirección: Como consecuencia de las particularidades de la gestión del Catastro Inmobiliario de Basauri, se requiere un responsable del contrato, que se encargue de la dirección de los trabajos.

Equipo técnico: el equipo técnico deberá estar formado por un responsable de la operación, asistido en su caso, por el responsable del contrato. Su función será la tramitación de los expedientes catastrales en el aspecto del mantenimiento de los elementos catastrales afectados en el mismo.

La relación de la composición del equipo, la titulación requerida, así como la experiencia mínima exigida y la documentación que se acreditará se muestran en la siguiente tabla:

Responsabilidad en el contrato	Nº de Personas	Titulación/Formación académica exigida	Experiencia mínima	Documentación acreditativa exigida	
				Curriculum vitae acreditado por la empresa	Titulación académica
Responsable del contrato	1	Grado en Arquitectura Técnica	5		Titulación equivalente
Responsable operación	1	FGS Edificios y Obras o 5 años titulación equivalente	5		Titulación equivalente

Los licitadores deberán cumplir específicamente con los siguientes aspectos:

- Conocimiento del Modelo de datos del Catastro de Bizkaia (establecido por la DFB),
- Uso de herramienta para mantenimiento catastral implementado en ArcGIS pro,
- Uso de herramienta de gestión catastral municipal GCA,
- Especialización de la empresa en servicios de mantenimiento catastral foral,

5.2. Especificaciones informáticas:

El intercambio y actualización de las bases de datos catastrales se regirá por los protocolos informáticos determinados por Basauri y por la empresa informática foral Lantik y con el uso de las aplicaciones de gestión catastral habilitadas por el Ayto (ArcGIS-PRO y GCA)

5.3. Documentación que acompañará a las facturas mensuales:

Para la correcta fiscalización de los trabajos realizados la empresa adjudicataria acompañará a la factura electrónica mensual una relación detallada de los trabajos realizados en el período, en la que se concretarán éstos por expediente, por tipo de movimiento (alta, baja, segregación, agregación, modificación), por cada unidad catastral tratada (elemento, planta, edificio, parcela), indicando si incluye croquis y su tipo y las horas de trabajo de los técnicos.

Además, se incluirá un resumen de la valoración de los trabajos realizados, que se determinará multiplicando los correspondientes precios horarios unitarios aplicables por el número de las horas ejecutadas o, en su caso, a cada una de las prestaciones en que puedan desagregarse las entregas mensuales.

5.4. Propiedad de los trabajos, datos y documentos:

Todos los datos (ficheros, documentos, aplicaciones informáticas, etc.) aportados por el Ayuntamiento de Basauri, así como la información generada durante el desarrollo de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Basauri y estarán sometidos a la salvaguarda que establezca la legislación vigente. Toda la información aportada por el Ayuntamiento de Basauri tendrá el carácter de confidencial y no podrá ser reproducida total o parcialmente por ningún medio, ni entregada a terceros sin previa autorización escrita del Ayuntamiento de Basauri.

