Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS **Expte: ADM1 2023 2554**

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 y los convenios firmados por la Diputación Foral de Álava 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/as 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 cumpla la normativa vigente.

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.- La empresa adjudicataria nombrará una persona delegada 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 ella, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y domicilio del representante legal de la empresa adjudicataria.

La designación de esta persona delegada responsable por la empresa adjudicataria 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 de la persona delegada responsable designada por la empresa adjudicataria durante toda la duración del presente contrato.

CLÁUSULA 3ª.- TRABAJOS A DESARROLLAR

En todos los términos municipales del Territorio Histórico de Álava:

La empresa adjudicataria 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.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación
zdjQ-En5v-3kVh-yFzw

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. Asimismo deberá atender los requerimientos de trabajo que desde el Servicio de Tributos Locales y Catastro se efectúen lo más inmediatamente posible.

15.- Desarrollo, implantación, mantenimiento, confección y actualización de un sistema de información catastral (ficha catastral) en soporte electrónico, que recoja toda la información histórica de la evolución catastral de las unidades fiscales, como consecuencia de la gestión de las solicitudes, recursos y cualquier otra información que tenga repercusión sobre la misma. Esta nueva ficha catastral electrónica sustituirá a la descrita en el punto 1 de esta cláusula.

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

17.- Atención al público en las oficinas de la empresa adjudicataria ubicadas en Vitoria-Gasteiz, en las condiciones descritas en la cláusula 4ª. Se garantizará la atención tanto en castellano como en euskera.

18.- Cualesquiera otros similares que se les encomienden, dentro del objeto del **contrato**.

Si se producen circunstancias que lo aconsejen, siempre que materialmente sea posible y así se determine, los trabajos podrán desarrollarse mediante la fórmula de teletrabajo.

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 31 personas destinadas 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.

Más de la mitad del personal deberá tener una formación de **Técnico Superior en Proyectos de edificación o titulación equivalente** y capacidad en el manejo de los programas utilizados en la Dirección de Hacienda, para la realización de los trabajos gráficos de catastro. Se acreditará con las titulaciones académicas correspondientes y certificados emitidos por el Servicio de Tributos Locales y Catastro para el caso de la capacidad del manejo de los programas utilizados

En este equipo, se deberá contar para la dirección de la actualización del Catastro urbano con un/a Arquitecto/a Técnico/a y con un/a Ingeniero/a Técnico/a Agrícola para la actualización del Catastro rústico y efectuar valoraciones de parcelas rústicas a petición del Servicio de Tributos Locales y Catastro. Se acreditará con las titulaciones académicas correspondientes.

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, georreferenciar 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 considerada en el criterio 4 del apartado U) del Cuadro de Características a los efectos de valoración de la oferta.

Si durante la ejecución del contrato se produjera la implementación de medios técnicos que puedan implicar la sustitución de medios humanos, ésta deberá autorizarse previamente por la Diputación Foral de Álava y la empresa adjudicataria deberá garantizar que los trabajos se ejecutarán a igual satisfacción para la Diputación.

CLÁUSULA 5ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1.- El Ayuntamiento respectivo facilitará a la empresa adjudicataria 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.

2.- Por su parte, la Diputación Foral de Álava facilitará, 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, rústicos y de características especiales.

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.

3.-La empresa adjudicataria, una vez efectuadas las variaciones en el correspondiente censo y realizadas las fichas y planos pertinentes, entregará a la Diputación toda la documentación que corresponda, con las fichas y planos procedentes.

La documentación remitida por la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria.

Si de este control inicial deriva la existencia de errores leves, se advertirá a la adjudicataria 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.

4.- La colaboración en 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.

5.- La Dirección Técnica de los trabajos corresponde a la Diputación Foral de Álava.

6.- La atención al público se deberá llevar a cabo en los mismos horarios en que se efectúe la atención al público en las oficinas de Hacienda de la Diputación Foral de Álava.

Por otra parte, a fin de obtener la máxima eficiencia de los trabajos descritos, la empresa adjudicataria deberá garantizar la atención más inmediata posible al Servicio de Tributos Locales y Catastro dentro de

la jornada laboral del personal del citado Servicio, así como en horario vespertino por exigencia de las determinadas tareas a desarrollar.

7.- En las dependencias administrativas de los Ayuntamientos de Amurrio y Llodio-Laudio, y en los locales cedidos por estas Administraciones, la empresa adjudicataria destinará al menos una persona con la dedicación horaria adecuada al objeto de recoger toda la información relativa al Catastro que sea facilitada por el Ayuntamiento.

8.- 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.

9.- El servicio se realizará en euskera y castellano, respetando siempre la elección de idioma de la persona destinataria..

- A la hora de realizar el servicio se aplicarán los criterios de uso de las lenguas oficiales que se refieren a las relaciones comunicativas (Decretos Forales 57/2019 de 27 de diciembre y 15/2020 de 29 de abril).

- Para garantizar el uso de las dos lenguas oficiales, la entidad adjudicataria deberá acreditar la capacidad lingüística de al menos dos personas empleadas con un nivel de euskera B2. Dicha capacidad se demostrará mediante los certificados indicados en los siguientes decretos:

 Decreto 28/2019, de 26 de febrero, de modificación del Decreto de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

 Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

 Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

CLÁUSULA 6ª.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Se crea una comisión de seguimiento que estará integrada por una persona representante de la Diputación Foral de Álava y otra de la empresa adjudicataria.

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

A esta comisión se podrá convocar, en los supuestos que el o la presidente estime oportunos, a un o una 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 la empresa adjudicataria.
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.

De acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la comisión de seguimiento debe existir una representación equilibrada de ambos sexos.

CLÁUSULA 7ª.- FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

A la terminación de cada año natural, la empresa adjudicataria 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.

CLÁUSULA 8ª.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá desarrollar el trabajo cuidando de su seguridad, discreción y eficacia.

Toda la información y documentación que la empresa adjudicataria 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 9ª.- MODELOS

La empresa adjudicataria ajustará sus actuaciones a los modelos que le indique la Dirección de Hacienda de la Diputación Foral de Álava.

CLÁUSULA 10ª.- ACLARACIONES E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La empresa adjudicataria 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.

CLÁUSULA 11ª.- CONDICIONES GENERALES

11 1. Información

Durante la ejecución de los trabajos objeto del concurso, la entidad adjudicataria se compromete a facilitar, a las personas designadas a tal efecto por la Diputación Foral de Álava, la información y documentación necesarias para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

11. 2. Aportaciones y titularidad

Las aportaciones y titularidades genéricas se establecen como sigue.

Serán aportados por la Diputación Foral de Álava, y de su exclusiva titularidad:

- Las licencias de software básico y de productos asociados a la plataforma o a las aplicaciones.

- La documentación completa, actualizada e integrada, de las aplicaciones (se aportará al inicio del contrato por parte de la Diputación Foral de Álava y se mantendrá por parte de la empresa adjudicataria)

- Los datos, aun cuando la fuente sea externa a la Diputación Foral de Álava o aun cuando la empresa adjudicataria haya colaborado en su transformación, depuración o carga.

Serán aportados por la empresa adjudicataria, y de titularidad exclusiva de la Diputación Foral de Álava:

- La información sobre incidencias, problemas, peticiones, nivel de servicio, y sobre otros - parámetros de calidad y gestión.

- Los procedimientos de operación, administración, soporte, y coordinación general.

- Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Diputación Foral de Álava, quien en consecuencia podrá solicitar de la empresa en cualquier momento la entrega parcial o total del producto o servicio solicitado.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria la obtención de licencias y autorizaciones de los productos utilizados en la Aplicación Web de información catastral.

11.3.- Medios materiales y personales:

Además de las previsiones recogidas en otros apartados de estas condiciones técnicas se deberá cumplir lo siguiente:

11.3.1.Regla general:

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato.

11.3.2.Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (*en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia)* formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (*cuando existan razones que justifiquen esta exigencia)*, informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

11.3.3.Regla específica respecto del lugar de ejecución del contrato:

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.

No obstante, cuando surja la necesidad de ejecutar trabajos en dependencias de la Diputación Foral de Álava y, previa autorización expresa, la entidad contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo no coincidentes con los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en instalaciones ubicadas en los centros de trabajo de la Diputación Foral de Álava, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

11.3.4.Regla de Indemnidad:

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

Firmante: CN=ZERBITZU OROKORREN ZUZENDARITZA - DIRECCION SERVICIOS GENERALES, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 211865
Fecha de firma: 2023.09.05 08:21:26 Z