



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS PER LA REVISIÓ I L'ACTUALITZACIÓ DE L'INVENTARI MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS

Objecte	Revisió i actualització de l'inventari municipal de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès
Expedient	1047/2025
Tramitació	Ordinària
Procediment	Obert simplificat sumari
Tipus	Serveis
Òrgan de Contractació	Junta de Govern Local

Diligència de secretaria:

Per fer constar que el present exemplar de plec de prescripcions tècniques particulars ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 9 d'octubre de 2025.

Immaculada Rocío Santos Cuellas
Secretària interventora accidental

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA REVISIÓ I L'ACTUALITZACIÓ DE L'INVENTARI MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT) té per objecte regular les condicions tècniques per a l'adjudicació del contracte de serveis per la revisió i l'actualització de l'inventari municipal de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès (inventari aprovat formalment l'any 1997), i donar compliment a la normativa aplicable, en concret a:

- La llei estatal 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques, que estableix l'obligació de les administracions públiques d'inventariar els seus béns, amb detall suficient per identificar-los i per reflectir la seva situació jurídica i el destí o ús a que estan dedicats.
- El Reial decret legislatiu estatal 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, que en el seu article 86 disposa que els ens locals estan obligats a formar un inventari valorat de tots els seus béns i drets, del qual es trametrà còpia a les administracions de l'Estat i de la Comunitat Autònoma, que s'haurà de rectificar anualment, i que es comprovarà sempre al renovar-se la Corporació.
- El Decret legislatiu català 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableix al seu article 222 que els ens locals han de portar un inventari de béns que haurà de comprendre els béns de domini públic i els patrimonials, els drets i els valors mobiliaris. Aquest inventari municipal ha de ser objecte d'actualització continuada, sense perjudici de la seva rectificació i la comprovació de l'inventari municipal. En el seu cas, els organismes autònoms locals han de fer inventari separats de llurs béns i drets, còpia dels quals s'adjuntarà com a annex a l'Inventari General de la Corporació.
- El Decret català 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni de les entitats locals de Catalunya. En l'article 100 especifica: *"Els ens locals han de portar un inventari general en el qual integrin, mitjançant epígrafs i subepígrafs, amb els ajustaments necessaris per evitar duplicacions, els inventaris que compreguin: a) els béns, drets i obligacions de l'ens local; b) els afectes al seu patrimoni municipal del sòl, si s'escau; c) els afectes al patrimoni històric artístic, si s'escau; d) els dels organismes autònoms administratius i els ens amb personalitat pròpia dependents de l'ens local; e) els cedits a altres administracions o a particulars però revertibles a l'ens local"*. Segueix l'article 102 dient: *"L'inventari general s'ha d'actualitzar continuadament, sense perjudici de la seva rectificació i comprovació"*. I continua en l'article 103, corroborant l'article del Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, per el qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats locals: *"La rectificació de l'inventari general s'ha de verificar anualment i s'hi ha de reflectir les incidències de tota mena dels béns i drets durant aquest període"*.

L'objecte d'aquest contracte és que l'Ajuntament de Banyeres del Penedès disposi, tal i com indica la llei, d'un inventari de béns i drets complet i actualitzat de manera que s'asseguri la radiografia fidel de la realitat patrimonial municipal.

L'inventari resultant ha de permetre a l'Ajuntament la consulta permanent de l'inventari, l'extracció de documentació, el manteniment continuat i l'explotació i gestió del patrimoni municipal.

En concret, el contracte consisteix en l'elaboració **d'un inventari general consolidat**, que ha de prendre com a base la realitat que actualment té l'Ajuntament de Banyeres del Penedès i en el qual s'integrin, mitjançant epígrafs i subepígrafs, amb els ajustaments necessaris per evitar duplicacions, els següents **inventaris parcials**:

1. Inventari dels béns, drets i obligacions de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès.





2. Inventari dels béns, drets i obligacions afectes al seu patrimoni municipal del sòl, si s'escau.
3. Inventari dels béns, drets i obligacions afectes al patrimoni històric artístic, si s'escau.
4. Inventari dels béns, drets i obligacions dels organismes autònoms administratius i els ens amb personalitat pròpia dependents de l'ens local:
 - Organisme autònom/Fundació Josep Cañas.
5. Inventari dels béns, drets i obligacions cedits a altres administracions o a particulars però revertibles a l'ens local.

Sempre tenint en compte, que és imprescindible la **conciliació permanent de l'inventari jurídic (Patrimoni) amb el sistema comptable (CGAP)** i el desenvolupament de procediments interns de gestió per mantenir actualitzat l'Inventari.

2.- ANTECEDENTS PER A L'EXECUCIÓ DE L'INVENTARI.

Per a l'execució de l'inventari s'han de tenir en consideració els següents antecedents:

- En data 23 de juliol de 1997, el Ple de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès va aprovar l'inventari municipal corresponent a 1996.

-En data 19 de juliol de 2002 la Diputació de Tarragona va presentar la versió definitiva de l'inventari general de bens del municipi juntament amb les fitxes valoratives dels immobles, si bé finalment no es va aprovar el document. En aquest expedient figura la valoració 37 immobles.

-El Ple de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, en sessió de 30 de desembre de 2016 va declarar la constitució del Patrimoni Municipal del Sòl i va aprovar l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge, integrat pels bens que figuren com Annex a l'esmentat acord. A partir d'aquesta data no s'ha produït cap altra actualització de l' Inventari

-Base dades Access amb la denominació "Inventari Municipal de Béns de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès. En aquesta base de dades hi figuren 183 béns donats d'alta, cadascun amb una fitxa descriptiva amb valor tals com: codi del bé, nom o títol, codi classificació, característiques, valor, data alta, escriptures.

Aquesta base de dades la va crear personal de l'Ajuntament a partir de l'inventari elaborat per la Diputació de Tarragona. No es pot constatar però que les dades siguin reals ja que no consta cap aprovació anual de la rectificació da dades.

-En data 17 de juny de 2023 es dona compte al Ple de l'Inventari de bens i drets de l'Ajuntament i es fa esment a l'informe de 8 de febrer de 2023 de necessitats emès per Secretaria per a la formació i aprovació de l'inventari municipal general consolidat de béns, drets i obligacions de l'Ajuntament de Banyeres i del seu organisme autònom.

Es fa constar respecte a l'inventari d l'organisme autònom Josep Cañas que hi ha un inventari històric artístic realitzat a data de 16 de juny de 2023, elaborat per la Directora de l'Organisme, que inclou dibuixos, relleus, pintures, escultures, eines etc..figurant per cadascun dels elements; número d'inventari, classificació genèrica (escultura, dibuix, material etnològic..) nom de l'objecte, matèria i valoració.

Per tant, respecte a aquest Organisme autònom es tracta d'inserir al programa de patrimoni de l'Ajuntament aquests bens.

Per tot l'anterior s'indica la necessitat d'actualitzar i rectificar l'inventari municipal de béns de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès.





- L'Ajuntament porta el control dels seus actius a través de l'aplicació informàtica PATRIMONI.
- L'Ajuntament de Banyeres del Penedès vol dur a terme una actualització del conjunt de l'inventari.

Recordar que, a més, s'haurà de prendre com a referència la documentació obrant a l'Ajuntament, de manera que l'execució dels treballs es basarà, d'una banda, en la documentació existent a l'Ajuntament i per un altre, en la recerca i treballs de camp que haurà de realitzar l'adjudicatari i que resultin necessaris per a la correcta qualificació i inclusió en l'Inventari de cadascun dels béns i drets, tot això de conformitat a la legislació aplicable.

3.- TREBALLS A DESENVOLUPAR PER L'ADJUDICATARI.

Les actuacions concretes i específiques que com a mínim ha de contenir la nova contractació són les següents:

- Diagnòstic inicial sobre la situació actual en la que es troba l'Inventari de l'Ajuntament. Propostes de millores en la gestió, configuració i procediments.
- Actualització i mecanització a l'Inventari dels expedients de les diferents operacions patrimonials i de les inversions realitzades en els diferents actius, o bé, la realització d'un inventari físic e informàtic de tot el patrimoni que ha de comprendre els següents inventaris parcials:
 - Inventari general de béns, drets i obligacions de l'Ajuntament.
 - Inventari del Patrimoni municipal del sòl
 - Inventari del Patrimoni històric artístic
 - Inventari dels béns, drets i obligacions cedits a altres administracions o a particulars però revertibles a l'ens local.
- A efectes d'inventari consolidat, l'adjudicatari requerirà a l'organisme autònom Fundació Josep Cañas.
- La conciliació permanent amb el sistema comptable. És objecte del contracte mantenir enllaçat el programa d'inventari PATRIMONI al programa de comptabilitat CGAP.
- Formació del Patrimoni Públic de Sòl i Habitatge (PPSH), diferenciat com a patrimoni separat de la resta de béns municipals. Tractament de la informació jurídica, tècnica i administrativa. Pautes comptables d'acord amb el marc jurídic que li és d'aplicació.
- La identificació i incorporació dels actius afectes al Patrimoni Històric Artístic (PHA) a l'Inventari
- Tractament dels expedients i operacions patrimonials vinculats als béns revertibles de:
 - o Adscripcions
 - o Cessions
 - o Concessions demaniales
 - o Baixes
 - o Arrendaments
- La gestió de les inversions i l'obra en curs.
- Associació de document als actius.
- Regularitzar totes les operacions patrimonials relatives al període comprès entre l'última aprovació pel Ple de l'Ajuntament (en sessió de 23 de juliol de 1997) de l'Inventari general de béns de la Corporació, actualitzat a data 31 de desembre de 2024.
- Detectar, analitzar i realitzar totes les operacions patrimonials relatives als béns pendents de regularitzar, tant cadastral com registrament (immatriculacions, declaració d'obres noves, desafectacions, entre d'altres), imputables a partir de 1 de gener de 2025 en endavant.





- Establir mecanisme de control en la gestió per a donar compliment al marc jurídic vigent, concretament a les prescripcions del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals i de la Llei 33/2003, de 3 de novembre de Patrimoni de les Administracions Públiques.
- L'aplicació d'un model de gestió i control patrimonial integral tenint en compte l'organització interna dels departaments de l'Ajuntament vinculats amb la gestió patrimonial i definir un seguit de procediments interns de funcionament eficients que permetin a l'Ajuntament, el desenvolupament adequat de les tasques de manteniment i actualització de l'inventari, així com la gestió eficient dels seus béns, una explotació amb major rendiment i un control econòmic del propi patrimoni municipal.
- El sistema que es defineixi de gestió patrimonial ha d'incorporar el processos i connexions als diferents sistemes dels quals participa, en aquest sentit, destaquen, Planejament urbanístic, Cadastre, Gestió dels diferents serveis tècnics, etc.

En els treballs a executar s'inclou l'anàlisi i comprovació de la situació actual dels béns i drets amb referència a la informació obtinguda en els serveis municipals o, en defecte d'això, en la documentació obtinguda mitjançant altres mitjans o mètodes de cerca, continuant amb la incorporació de les omissions totals o parcials que es descobreixin en el corresponent procés de reconstrucció patrimonial, i dels errors que es detectin en el transcurs dels treballs.

Així mateix, haurà de fer-se una recerca patrimonial dels béns i drets municipals a través del Cadastre, Registre de la Propietat i altres registres, arxius i fonts d'informació, que acabarà amb la redacció, configuració i lliurament d'un Projecte d'Inventari complet i actualitzat.

En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà de dur a terme les comprovacions i els treballs de camp que siguin necessaris, la qual cosa comprendrà el desplaçament al lloc en el qual es trobin els béns, l'obtenció de fotografies dels mateixos i comprovació del seu estat, la recerca i identificació de tots aquells béns que siguin de presumpta titularitat municipal, no inventariats ni inscrits, per a procedir, en conseqüència, a la seva depuració física i jurídica, a fi de la seva incorporació a l'Inventari.

Els treballs a realitzar per l'adjudicatari s'ajustaran a **les següents etapes:**

1. Recerca d'informació
2. Treball de camp
3. Treball de gabinet
4. Documentació a lliurar

1).-RECERCA D'INFORMACIÓ.

Per a l'elaboració de l'inventari municipal, el primer pas és l'obtenció de documentació. Per aquest motiu és sempre necessari una tasca inicial molt exhaustiva d'investigació. Aquesta és fonamental per a complementar, contrastar i validar tota la informació que el propi Ajuntament pugui posar a disposició de l'empresa adjudicatària a l'inici dels treballs.

Cal l'avaluació de l'inventari de béns i drets municipals existent, de manera que s'ha d'analitzar per conèixer el nivell de desquadrament entre aquest inventari i la realitat, contrastant l'inventari amb la documentació obtinguda del cadastre, registre de la propietat, etc. per tal de realitzar les primeres tasques d'actualització de l'inventari (encreuament de bases de dades).

Els equips de recerca tindran, doncs, una prioritat especial durant la major part del treball, ja que són els que ens permetran garantir que la informació inclosa a l'inventari és completa o, quan s'escaigui, en quins casos cal dur a terme actuacions per aconseguir- ho.



Hi ha una informació clau a aconseguir per a l'elaboració de l'inventari: la seva identificació fiscal i jurídica: la localització física del bé i la seva valoració econòmica. Tota aquesta documentació recopilada, adequadament treballada, consensuada i contrastada amb l'Ajuntament, serà la que conformarà el futur inventari de béns municipals.

Àrees i institucions a consultar:

Les Àrees, serveis i institucions que caldrà consultar per tal de tirar endavant els treballs de confecció de l'inventari de béns i drets municipals seran:

- Secretaria
- Intervenció
- Urbanisme
- Registre de la propietat
- Gerència provincial del cadastre

Cadascuna d'elles proporcionarà un seguit de documentació, que serà el punt de partida dels treballs.

Fonts d'informació

Les fonts d'informació, pels principals tipus de béns que es poden utilitzar són les següents:

- Béns immobles.
 - o L'Inventari existent.
 - o Cadastre.
 - o Registre de la propietat.
 - o L'arxiu.
 - o Urbanisme.
- Béns mobles.
 - o Treball de camp.
 - o el registre de comptabilitat local dels 10 darrers exercicis, que permetrà detectar compres diverses de material, sobretot pel que fa referència a mobiliari urbà.

Escaneig de documentació

Escaneig de tota aquella documentació que no es disposi en format digital i que estigui vinculada als béns que formin part de l'inventari. No sols escriptures, notes registrals i fitxes cadastrals, sinó també factures, projectes de reparcel·lació, actes de plens, juntes de govern i tots aquells documents que s'hagin consultat i d'on s'hagi obtingut algun tipus d'informació per qualsevol dels béns. Tota aquesta documentació s'incorporarà a l'apartat de Gestió documental del PATRIMONI per tal de disposar-ne en tot moment i vinculada al bé que li correspon.

2).- TREBALL DE CAMP

El treball de camp és una eina indispensable per l'obtenció de les dades reals del territori estudiat. És una necessitat per obtenir dades fiables i recents. És per aquest motiu, que per tots els tipus de béns que conformen l'inventari, hi ha part de treball de camp.

- Béns immobles. A partir d'una cartografia del municipi amb la ubicació dels béns immobles identificats prèviament que elaboraren els tècnics de l'empresa, s'anirà a camp i es comprovarà la seva existència, que estigui correctament ubicat al plànol



(i per tant que l'adreça és correcta), el seu estat de conservació i l'ús.

Pel que fa als camins que integren la xarxa viària d'ús públic o propietat pública del municipi, l'adjudicatari haurà d'identificar-los d'acord amb el que figura en el planejament urbanístic, indicant límits, longitud i amplada.

- Vies i Places. Amb la cartografia del carrer municipal es recorreran, virtualment, tots els carrers del municipi identificant-los (vials i places).

Els vials públics urbans (carrers, places etc.) i no urbans, bens comunals, s'incorporaran a l'Inventari sense quantificar-los ja que per ésser terrenys destinats a l'ús públic, es consideraran infraestructures lliurades a l'ús general, no procedint la seva valoració com a Patrimoni de la Corporació

- Béns mobles. Es realitzarà una visita a les diferents dependències municipals o locals dependents on l'Ajuntament disposi de material en propietat. En la visita es farà el recompte de tots els béns mobles existents (equips informàtics, mobiliari general, maquinària i utilitatge, equipaments específics, etc.).

Cal tenir en compte que els béns mobles són tots aquells elements amb entitat pròpia, patrimoni/propietat de l'entitat, dipositats en les diverses estàncies de l'edifici i que són susceptibles de desplaçament. No es consideren béns mobles aquells que van adherits a l'edifici (rajoles, bigues, banys, etc.). Són inventariables tots aquells que perduren en el temps i de vàlua econòmica i independent. Els principals criteris que es tindran en compte a l'hora de decidir quins béns mobles són inventariables i quins no, són els següents:

- Que no siguin béns fungibles.
- Que el seu període de vida útil sigui superior a un any.
- Que produeixen un increment del patrimoni.
- Que el seu preu d'adquisició unitari sigui igual o superior a 150 € (IVA inclòs).
- Les adquisicions de béns no fungibles que, presos individualment, no arriben a l'import mínim inventariable però que, en el seu conjunt, suposen una inversió significativa.

Pel que fa als mobles tipus mobiliari general (cadires, taules, armaris, etc.), material esportiu (espatlles, poltres, porteries, etc.) i equips de procés d'informació (portàtils, ordinadors, servidors, etc.) es planteja una gestió tipus "gestió per quantitat". No es gestiona de manera individual cada bé, sinó que s'agrupen tots els béns semblants (ex: cadires) existents en el conjunt d'un edifici i s'inventaria tot en una sola entrada.

3).- TREBALL DE GABINET

Un cop es disposi de tota la informació cal iniciar una tasca de creuament de bases de dades per obtenir llistat de béns, amb tota la informació i anar perfilant el que serà l'inventari de béns definitiu. S'analitzaran les dades descriptives (ubicació, límits, fotografies, etc.), cadastrals, registrals, jurídiques i urbanístiques. Aquest objectiu s'aconsegueix mitjançant un seguit de feines:

Llistat esborrany

Les informacions aconseguides amb la recerca documental i el treball de camp seran la base per l'elaboració de l'inventari de béns i drets municipals i del seu organisme autònom. Inicialment s'elaborarà una "llista esborrany" amb tota la informació capturada de les



primeres tasques descrites amb la finalitat d'obtenir una primera relació d'elements del patrimoni municipal. Aquest primer llistat (ordenat per naturalesa i agrupats d'acord amb els epígrafs i subepígrafs que determina l'article 106 del Decret 336/1988) serà revisat i contrastat amb els tècnics municipals de l'Ajuntament. Paral·lelament, tots aquells béns identificats i contrastats que conformaran aquest esborrany s'incorporaran en l'aplicació de gestió patrimonial.

En el "llistat esborrany" s'inclourà, com a mínim, la informació que es determinen en els articles del 108 al 116 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, per cada tipus de bé i drets.

Cal tenir en compte que també s'incorporaran, en els béns que així ho requereixin (edificis, solars, vials, etc.), les millores realitzades en cadascun d'ells. Aquesta informació s'obtindrà de la informació comptable (capítol 6 de despeses del pressupost municipal).

Valoració dels béns

Arrel de la nova instrucció de comptabilitat municipal (ICAL-2013) existeix una necessitat per consensuar inventari de béns municipals i comptabilitat pública, especialment amb la valoració dels béns. És per aquest motiu que la valoració dels béns municipals de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès es realitzarà en funció del que disposa les normes de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

A partir de la nova normativa comptable, tot moviment comptable que afecta a béns de caire permanent ha d'estar totalment vinculat a l'inventari de béns, i l'inventari de béns no pot ser alterat sense generar-se els registres comptables escaients, o resultarà impossible de conciliar el valor de l'actiu immobilitzat i l'inventari de béns.

Els actius s'han de reconèixer en el balanç quan es consideri probable que l'entitat obtingui, a partir dels mateixos, rendiments econòmics o un potencial de servei en el futur, i sempre que es puguin valorar amb fiabilitat. La nova instrucció de comptabilitat preveu **diferents criteris de valoració pels actius** que componen l'immobilitzat no financer:

- **Cost adquisició.** S'entén per l'import, en efectiu o altres actius, pagat o pendent de pagament, que correspongui al mateix, així com qualsevol cost directament relacionat amb la compra o posada en condicions de servei de l'actiu per a l'ús a què està destinat.
- **Cost de producció.** S'obté afegint al preu d'adquisició de les matèries primeres i altres materials consumits, aplicant el criteri d'identificació directa o, si no el cost mitjà ponderat, els altres costos directament imputables a la fabricació o elaboració del bé i la part que raonablement correspongui dels costos indirectes relacionats amb la fabricació o elaboració.
- **Valor raonable.** Es calcula amb referència a un valor de mercat fiable. En aquest sentit, el preu cotitzat en un mercat actiu és la millor referència del valor raonable.
- **Valor en ús.** Correspon al valor actual dels fluxos d'efectiu esperats a través de la seva utilització en el curs normal de l'activitat de l'entitat i, si s'escau, de la seva alienació o una altra forma de disposició, actualitzats a un tipus d'interès de mercat sense riscs.

A més a més de la valoració inicial, s'han de tenir en compte les inversions o obres de



millora realitzades sobre l'actiu en els últims 10 exercicis, sempre que se'n derivin rendiments econòmics futurs o un potencial de servei que augmenti la vida útil del bé. La resta de situacions considerades com a simples actuacions de manteniment i reparació, no seran comptabilitzades o directament s'imputaran a la classificació del PATRIMONI, "Inversions sobre elements no inventariables".

Tot i així, aquests criteris seran revisables de forma consensuada entre l'equip tècnic que elabori l'inventari i els responsables municipals de l'Ajuntament.

Revisió i comprovació

Un cop treballada tota la documentació recopilada caldrà revisar-la amb els tècnics municipals. En el procés d'elaboració de l'inventari, i a mesura que es va confeccionant el "llistat esborrany" apareixen un seguit de dubtes, dificultats d'identificació de béns, d'ubicació, discrepàncies entre registres, etc. que s'hauran de solucionar per obtenir el llistat definitiu dels béns i drets municipals.

Introducció de dades a l'aplicació de gestió patrimonial

L'Ajuntament de Banyeres del Penedès disposa de l'aplicació informàtica de Gestió Patrimonial (PATRIMONI). Serà en aquesta aplicació on l'empresa introduirà les dades.

Així doncs, es podrà realitzar l'entrada de tots els béns i drets que integren l'inventari municipal en aquest programa, el qual li permetria posteriorment poder dur a terme una gestió econòmica correcta del patrimoni, així com portar un control real dels béns i posteriorment obtenir les fitxes dels béns immobles, llistats de béns per epígrafs, etc. que li permeten disposar el material a presentar.

S'incorporaran també a l'aplicació, a l'apartat de "Gestió documental" tota la documentació escrita que s'hagi consultat i escanejada referida als béns immobles i mobles (escriptures, notes simples, fitxes cadastrals, factures, projectes de reparació, cartografia, fotografies, etc.).

En la introducció de dades s'hauran d'introduir les dades relatives a la identificació dels béns, informació jurídica, dades tècniques, dades registrals, cadastrals i urbanístiques, informació sobre assegurances, cost d'adquisició i data, inversions realitzades sobre els béns i les coordenades (X,Y) de georeferència dels béns immobles. La introducció de les dades de georeferència permetrà, que posteriorment, en un futur, es puguin exportar les coordenades de georeferència, de manera que vinculades amb un mapa elaborat pel servei municipal del GIS, es podrà visualitzar la situació exacte.

4).- DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

Un cop finalitzades les tasques de confecció de l'inventari de béns i drets municipals, es redactarà el document d'informe final i es presentarà a l'Ajuntament una còpia digital de l'inventari a través de mitjans electrònics (email, wetransfer, etc.).

- **Informes trimestrals** respecte de l'estat d'execució.

A efectes de la realització dels informes trimestrals es podran donar indicacions per part de



Secretaria dels treballs que es considerin prioritaris.

- **Informe Final**

Consisteix en un resum de les tasques realitzades, metodologia i criteris utilitzats així com tota la documentació requerida per l'elaboració de l'inventari.

També és un document en el qual es llisten totes aquelles incidències sorgides en el transcurs de l'elaboració de l'inventari i que resten pendents de resoldre per part de l'Ajuntament. Aquestes incidències, que apareixen en l'elaboració de qualsevol inventari, corresponen a immobles que no figuren com a registrats en el Registre de la Propietat, o dels quals no consta cap tipus de justificació documental, ni escriptures, ni cap acord corporatiu, ni cap contracte de compravenda, o fins i tot, dels quals no figurin en el padró sota el titular de l'Ajuntament. Béns municipals els quals calgui donar d'alta al Cadastre, o fer-hi algun tipus de modificació (canvi de titular, segregació, etc.)

Al final del document, s'han d'afegir com a annexos:

- Fitxes individuals de tots els béns inventariats
- Relació de tots els béns i millores inventariats
- Resum patrimonial per classificacions i comptes comptables de la valoració "en brut" de tots els béns inventariats, és a dir, la suma dels valors introduïts a l'aplicació sense tenir en compte, la validació, les amortitzacions i ajustaments comptables que s'hauran de realitzar una vegada hagi finalitzat l'elaboració de l'inventari.

Aquests llistats que consten als annexos, són aquells que genera automàticament l'aplicació i s'estructuraran en virtut de l'article 100 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, que disposa que:

"Els ens locals han de portar un inventari general consolidat en el qual integrin, mitjançant epígrafs i subepígrafs, amb els ajustaments necessaris per evitar duplicacions, els inventaris que compreguin:

- a) Els béns, drets i obligacions de l'ens local.*
- b) Els afectes al seu patrimoni municipal del sòl, si s'escau.*
- c) Els afectes al patrimoni històric-artístic, si s'escau.*
- d) Els dels organismes autònoms administratius i els ens amb personalitat pròpia dependents de l'ens local.*
- e) Els cedits a altres administracions o a particulars però revertibles a l'ens local."*

- **Fitxer informàtic manipulable**

Un fitxer informàtic manipulable amb tota la documentació i informació (notes simples, escriptures, documentació administrativa, fotografies, plànols, etc.) de l'inventari introduïda a l'aplicació PATRIMONI (gestor documental), la qual estarà organitzada i classificada en carpetes cadascuna identificada amb el codi de bé assignat pel PATRIMONI.

Es tracta de disposar d'un emmagatzematge extra i còpia de seguretat de tota aquesta documentació.



4.-INVENTARI SEPARAT DE PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL.

Tal i com s'ha descrit anteriorment, el Ple de l'Ajuntament de Banyeres del Penedès, en sessió de 30 de desembre de 2016 va declarar la constitució del Patrimoni Municipal del Sòl i va aprovar l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge, integrat pels bens que figuren com Annex a l'esmentat acord. A partir d'aquesta data no s'ha produït cap altra actualització de l' Inventari.

Per tant, caldrà actualitzar-lo de forma que hi hagi un Inventari separat corresponent al Patrimoni Municipal del Sòl on es relacionaran, tots aquells béns patrimonials i drets econòmics que deguin legalment integrar-lo, amb observança, de les especialitats establertes en la normativa urbanística vigent i descripció del bé o dret.

Tots els documents que confirmen les dades de l'Inventari corresponent al Patrimoni del Sòl i, especialment, els títols de domini i valoració, plans i fotografies, s'arxivaran de manera separada respecte de l'altra documentació municipal relativa a l'Inventari.

En qualsevol cas, haurà de tenir-se en compte en tot moment, el que es disposa al Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, així com el Pla General d'Ordenació Urbana de Banyeres del Penedès.

En quant a l'estructura de l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl, els béns i drets que l'integren es ressenyaran per separat, segons la seva naturalesa, agrupant-se en funció dels epígrafs assenyalats en el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.

La informació que han de contenir les fitxes de l'inventari de qualsevol d'aquests béns, serà la corresponent als de la mateixa naturalesa designats en les clàusules anteriors. Particularment, en la fitxa corresponent a cada bé o dret integrant del Patrimoni Municipal del Sòl, s'indicarà el seu origen o procedència, així com la destinació i descripció del bé o dret.

5.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS.

1.- La metodologia general per a l'elaboració de l'inventari haurà de partir de la consecució dels objectius previstos en aquest Plec, i es desenvoluparà per fases segons el cronograma dels treballs de conformitat a les etapes previstes en la clàusula 3 i que serà detallat pel licitador en la seva oferta, de manera que permetin la consecució d'aquests objectius en el termini d'execució del contracte o en l'ofert si fos menor.

Els objectius a aconseguir seran:

- a) Coneixement de la identitat i naturalesa de tots els béns amb la seva localització exacta.
- b) Recopilació de dades de tots els immobles de propietat municipal obrants en el Cadastre i en els Registres de la Propietat.
- c) Acreditar la titularitat dels citats béns de manera tal que permeti la regularització de la seva situació registral i cadastral.
- d) Coneixement precís de l'estat físic, jurídic i tècnic en què es troben els béns a inventariar, actualitzant i ordenant la informació en els fitxers, que permeti el seu tractament informàtic.
- e) Valoració dels béns i drets.

2.- L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari tota la documentació disponible per al desenvolupament del treball d'elaboració i actualització de l'Inventari de Béns, incloent la informació cadastral i registral, o qualsevol altre que consti als expedients administratius.





3.- L'Ajuntament durà a terme les actuacions precises per a l'adequat seguiment d'aquest contracte, i es reserva el dret de comprovar en tot moment el correcte compliment, per part de l'adjudicatari, de totes les obligacions assumides en el contracte actual, per a això podrà recaptar, en qualsevol moment, la documentació que estimi oportuna.

6.- MITJANS PERSONALS I MATERIALS A EMPRAR EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

El licitador haurà d'acreditar en la seva oferta que disposa de mitjans i personal, suficient i especialitzat, per a la realització de la totalitat del treball descrit en el present Plec, i amb experiència per al compliment dels fins proposats.

Els treballs es realitzaran en les dependències de l'Ajuntament quan sigui necessari per al desenvolupament i execució de l'objecte de contracte. Els expedients administratius originals no podran sortir de les dependències municipals, excepte per a alguna actuació o gestió relacionada amb l'inventari, per a la qual la sortida sigui imprescindible.

L'adjudicatari haurà de detallar els mitjans materials dels quals disposa per al desenvolupament dels mateixos (ordinadors, impressores, material d'oficina, material de topografia...).

1.- Equip Tècnic:

Per a dur a terme el treball al qual es refereix el present plec, haurà d'acreditar-se que el personal adscrit a aquest contracte posseeix els coneixements jurídics, administratius, urbanístics, comptables i tècnics necessaris per a la consulta d'arxius, realització de tràmits registrals i cadastrals, comprovació de plans, realització de mesuraments, recerques de camp, valoracions, etc., així com els coneixements informàtics suficients en relació amb la utilització de les eines i aplicacions informàtiques (PATRIMONI, CGAP) necessàries per a la elaboració de l'inventari.

El licitador proposarà, de manera detallada, el personal que farà els treballs objecte del present Plec, que estarà integrat, almenys per:

- 1 Llicenciat/da o graduat/da en Dret, amb experiència acreditada mínima de 3 anys en l'elaboració d'inventaris.
- 1 Arquitecte/a o Arquitecte/a Tècnic/a, amb experiència acreditada mínima de 3 anys en l'elaboració d'inventaris.
- Personal de suport en tasques administratives, amb experiència acreditada mínima de 3 anys.

De tots ells haurà d'acompanyar les dades personals, currículum, titulació acadèmica, certificats dels serveis o contractes realitzats amb anterioritat, o qualsevol altre mitjà que justifiqui i acrediti, fefaentment, la seva capacitat i experiència professional, en els termes previstos en la legislació vigent.

L'equip de treball estarà compost, en tot moment, de personal tècnic i administratiu, especialitzat en l'elaboració d'inventaris.

Els canvis puntuals en la composició de l'equip ofert, està subjecte a autorització del responsable del contracte i requerirà el compliment de les següents condicions:





- Justificació escrita, motivada, explicant el motiu del canvi.
- Presentació de possibles candidats amb un perfil professional igual o superior al de la persona que es pretén substituir.

No obstant, no resulta d'aplicació aquesta exigència en el cas de canvis del personal de suport en tasques administratives.

L'Ajuntament no tindrà cap relació jurídica amb el personal adscrit pel contractista per a l'execució del contracte, sent de compte d'aquest el compliment de totes les obligacions en matèria laboral, seguretat social, i seguretat i salut en el treball.

2.- Mitjans materials:

Es realitzarà declaració jurada al licitador de que disposa de tot els mitjans tècnics i materials necessaris per a la realització del contracte.

7.- RELACIONS ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI.

Correspondrà a l'adjudicatari:

- Executar el contracte en les condicions tècniques previstes en el present Plec, en el Plec de Clàusules Administratives i de conformitat a les instruccions de l'òrgan de contractació.
- Determinar i delimitar amb precisió els béns i drets, de qualsevol naturalesa, que siguin propietat de l'Ajuntament, evitant que es pugui produir cap menyscapte en aquests.
- Lliurar a l'Ajuntament tota la informació i documentació generada en l'elaboració del treball, en format digital i paper.
- Proposar els procediments necessaris perquè les dades resultants de l'elaboració d'inventaris concordin amb la situació de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa aplicable.
- Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi, i de les prestacions que realitzi, així com de les conseqüències que, per a l'Ajuntament o per a tercers, es dedueixin de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució de les tasques.
- Haurà de designar, dins del quadre de personal que proposi, a una persona que representi al contractista davant l'Ajuntament, com a delegat de l'adjudicatari, per a la recepció de notificacions, comunicacions i intercanvi d'informació administrativa o tècnica.
- Així mateix, prestarà a l'Administració, sense dret a contraprestació o indemnització econòmica addicional, els serveis professionals que aquella estimi necessaris per al correcte desenvolupament i compliment del contracte, com ara assistència a reunions de treball o informatives, obligació que es mantindrà fins que finalitzi el període de garantia del contracte.

L'Administració municipal facilitarà al contractista els antecedents de l'Inventari actual existent en la Corporació, així com tota la informació que existeixi en els arxius i dependències municipals, i que sigui necessària per a dur a terme l'execució dels treballs objecte de contractació.

8.- TERMINI D'EXECUCIÓ.

1.- La totalitat dels treballs hauran de desenvolupar-se en un termini màxim 12 mesos a partir de l'endemà a la data de formalització del contracte o en el seu cas el que resulti de l'oferta formulada.



El licitador presentarà un cronograma per la duració total del contracte, amb fixació d'objectius o propostes d'execució trimestral, que reflecteixi el desenvolupament de les diferents tasques a realitzar, en cadascuna de les etapes, desenvolupades a la clàusula 3 d'aquest Plec:

1. Recerca d'informació
2. Treball de camp
3. Treball de gabinet
4. Documentació a lliurar

S'ha de tenir en compte que es poden dur a terme diversos treballs de les diferents etapes durant el mateix període de temps.

2.- El **cronograma** presentat, amb les seves etapes, serà obligatori i té la consideració d'obligació essencial del contracte.

9.- TERMINI DE GARANTIA

Es fixa un termini de garantia de 12 mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

