

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ I VALORACIÓ DE L'ACTUAL INVENTARI MUNICIPAL DE BÉNS I DRETS DE L'AJUNTAMENT DE LA RÀPITA

INDEX

- 1. INTRODUCCIÓ**
- 2. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 3. CONTINGUTS DELS TREBALLS A REALITZAR**
- 4. TREBALLS A REALITZAR**
- 5. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES**
- 6. METODOLOGIA**
- 7. CONDICIONS DEL SERVEI.**
- 8. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR**
- 9. EQUIP DE TREBALL**
- 10. ORGANITZACIÓ DEL PROJECTE**
- 11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE**
- 12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I EXPLOTACIÓ DELS TREBALLS.**
- 13. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ I SEGURETAT.**
- 14. ACCEPTACIÓ FINAL**
- 15. TERMINI D'EXECUCIÓ.**
- 16. TERMINI DE GARANTIA**
- 17. CLÀUSULA LINGÜÍSTICA**

1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de La Ràpita no disposa d'un inventari de béns degudament actualitzat, fet que dificulta la gestió del patrimoni públic d'aquesta administració, creant ineficiències i inutilitzacions del patrimoni per donar millors serveis al conjunt de la ciutadania.

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (d'ara endavant PPT), posa de manifest la necessitat de l'Ajuntament de La Ràpita (d'ara endavant Ajuntament), de comptar amb un instrument de garantia del patrimoni de l'entitat.

Considerant l'inventari com a mitjà a través del qual s'atorga publicitat possessòria dels béns de domini públic i patrimonials, això permet la conservació de defensa del mateix sobre la base del que s'estableix en l'art. 28 de la Llei 33/2003.

És per tant obligació de l'Ajuntament de formar inventari fent constar amb suficient detall les dades necessàries i les que resultin precises per a reflectir la seva situació jurídica i el destí o ús al fet que estan sent dedicats.

L'inventari ha de reflectir la realitat patrimonial de cada ens local, la situació legal en la qual es troben els seus béns i les limitacions que els afecten, sent necessari mantenir actualitzada la informació per a garantir una gestió eficaç i eficient dels béns que s'adaptin a la millor forma possible a l'interès general.

Se li remetrà una còpia d'aquest inventari a les Administracions de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de la valoració de tots els béns i drets que els pertanyen, i es rectificarà anualment sempre que es renovi la corporació.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és l'establiment de les condicions tècniques que regiran la contractació dels serveis professionals d'assessorament i execució precisos per a dur a terme la formació d'un Inventari de Béns i Drets que permeti implementar un sistema integral de gestió patrimonial com a conjunt de procediments de gestió desenvolupats que afecten directament o indirectament el patrimoni municipal i a l'ordenació del sòl, repercutint tant en l'inventari general de béns i dret de la corporació, com en el Pla d'ordenació Urbanística Municipal (POUM) i la coordinació amb la comptabilitat patrimonial, tot això estructurat en connexió gràfica i alfanumèrica i suportat per una aplicació informàtica.

Els treballs inclouen la recerca, identificació, comprovació, revisió, actualització, ordenació, descripció i valoració dels béns que estiguin o hagin d'estar continguts en l'Inventari Municipal de Béns i Drets, o en inventaris separats de l'Ajuntament La Ràpita, qualsevol que hagi estat la seva forma d'adquisició, amb la finalitat de fe un lliurament final del Llibre Inventari de Béns Municipals de l'Ajuntament La Ràpita (en suport informàtic), amb l'abast i extensió definits en el present plec.

A més a més, ja sigui mitjançant cursos o mitjançant una actuació presencial en l'entitat local, l'empresa adjudicatària s'encarregarà de formar als treballadors de l'Ajuntament que hagués de fer els treballs de l'inventari.

També s'entenen compresos tots aquells treballs que, tot i no figurar en el present plec resultin precisos per a complir les prevencions de la normativa de béns locals de Catalunya i altra normativa d'aplicació, especialment, els treballs de regularització cadastral i la preparació de la documentació necessària per a poder procedir a la inscripció de Béns en el Registre de la Propietat dels béns que no estiguessin inscrits o que precisessin de regularitzar la seva inscripció, conforme a l'article 36.1 del RBCL així com l'adaptació de l'Inventari a la normativa comptable aplicable.

Els serveis a prestar s'efectuaran de conformitat amb la regulació sobre aquest tema establerta en la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, en el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals; així com, amb caràcter supletori, el Reial decret 1372/1986, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals, la Llei 33/2003, de 3 de Novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques i el seu Reglament de desenvolupament en tot el que resulti d'aplicació, així com la Legislació Urbanística aplicable a cada moment i la Instrucció de Comptabilitat Pública per a l'Administració (avui Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre de Tramitació del model normal de comptabilitat local), així com la normativa que s'aprovi en tant aquest vigent el contracte que se signi en el seu moment conformement a les presents bases de contractació.

Com consta a l'art. 106 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, a l'inventari general consolidat, i a cada un dels inventaris parcials que l'integren, els béns s'han de anotar per separat, segons la seva naturalesa, i s'han d'agrupar d'acord amb els epígrafs i els subepígrafs següents, sens perjudici d'afegir-hi uns altres si la corporació ho considera oportú i d'efectuar desglossament o subclassificacions més detallades i d'agrupar, a més, els béns, drets i obligacions per serveis o centres de cost:

- Béns immobles.
- Drets reals.
- Crèdits i els drets personals.
- Béns semovents.
- Béns mobles.
- Béns mobles de caràcter artístic.
- Béns de caràcter històrico-artístic.
- Quotes, parts alíquotes i títols representatius de capital d'empreses.
- Propietats immaterials.
- Béns i drets revertibles.

A. Béns de domini públic.

1. Ús públic:

- a) Parcs i jardins.
- b) Places i vials urbans.

- c) Vials no urbans.
- d) Altres béns d'ús públic.

2. Servei públic:

- a) Immobles.

Drets reals.

- b) Mobles: Equips informàtics, vehicles, maquinària, instal·lacions i utillatge, altres béns mobles.

- c) Drets de propietat immaterial: Propietat intel·lectual, Propietat industrial, Propietat comercial.

- d) Semovents.

B. Béns comunals.

C. Béns patrimonials.

- 1. Immobles.
- 2. Drets reals.
- 3. Mobles.
- 4. Drets de propietat immaterial.
 - a) Propietat intel·lectual.
 - b) Propietat industrial.
 - c) Propietat comercial.
- 5. Quotes, parts alíquotes i títols representatius de capital d'empreses.
- 6. Crèdits i drets de caràcter personal.
- 7. Semovents.

D. Béns i drets de tercers dipositats o lliurats a l'Ens Local i revertibles al seu favor.

E. Obligacions de l'Ens Local.

- 1. Emprèstits i deute local.
- 2. Préstecs per un termini superior a 1 any.
- 3. Despeses plurianuals reconegudes pel Ple.
- 4. Obligacions de caràcter personal de la corporació.

Tanmateix, es necessita enregistrar l'inventari en el sistema Gestor informàtic de patrimoni que tingui contractat l'Ajuntament, als efectes de conciliació comptable, pel que caldrà incorporar les dades a l'aplicació informàtica, a fi i efectes que es pugui actualitzar continuadament i rectificar -lo anualment.

En aquest sentit, durant l'execució d'aquest contracte l'Ajuntament haurà de procedir a l'adquisició d'un software de gestor informàtic de patrimoni, per tal de que l'adjudicatari pugui fer el bolcatge de les dades de l'inventari en dit gestor informàtic.

3. CONTINGUT DELS TREBALLS A REALITZAR

Obligacions generals

En el treball a realitzar respecte als béns municipals, i partint de l'Inventari actual, està inclòs, l'estudi de tots els antecedents existents en les seves dependències administratives, la comprovació de les dades contingudes en els diferents expedients, així com la recerca i identificació dels béns municipals a través del propi Inventari, Registres de la Propietat, Centres de Gestió Cadastral, Cartografia Municipal, Notaries, Arxiu General de Protocols, arxiu Municipal, llibres d'actes municipals, acords de cessió i altres títols i altres registres o arxius necessaris i totes aquelles que siguin necessàries per al compliment del contracte.

S'haurà de realitzar la recerca i el treball de camp precis per a l'adequada regularització i actualització de l'Inventari de Béns immobles, la qual cosa precisarà la recerca i identificació d'aquells béns de palpable o presumpta titularitat municipal, inventariats o no inventariats, inscrits o no inscrits, així com la seva depuració jurídica, per a incorporació a l'Inventari mitjançant les actuacions de l'apartat anterior.

Qualsevol modificació de la legislació vigent en matèria de règim local en matèria de béns, especialment el Reglament de Béns per a les Entitats Locals, la normativa bàsica o d'aplicació supletòria en matèria de béns, així com normativa comptable que si és el cas es produeixi durant l'execució del contracte haurà de ser tinguda en compte en l'elaboració del treball, adaptant aquest a aquesta modificació de conformitat amb les instruccions de l'Ajuntament. Si la modificació legislativa es produís durant el termini de garantia, obligarà a l'adjudicatari a l'actualització, que haurà de realitzar-se en un termini màxim de tres mesos, comptats a partir de la publicació oficial de la normativa corresponent.

L'adjudicatari realitzarà les següents tasques en execució d'aquest contracte:

- Rectificació, comprovació i actualització per tal de confeccionar l'Inventari, incloent:
 - Béns Immobles, que inclou vials urbans i camins rurals.
 - Drets Reals.
 - Béns i Drets Revertibles.
 - Béns Mobles.
 - Vehicles.
 - Títols representatius de capital d'empreses.
 - Béns de caràcter històric-artístic.
 - Propietat Immaterial.
 - Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge.
- Valoració dels béns i drets.
- Classificació Jurídica.
- Revisió Física «in situ» de tots els béns candidats a formar part de l'Inventari.
- Anàlisi de la comptabilitat (Capítol 6) dels darrers 10 anys.

- Elaboració d'una base de dades amb la informació resultant (fitxes individuals i relacions agrupades per tipologies de béns i drets).
- Elaboració d'esborrany de l'inventari i preconiliació amb la comptabilitat.
- Confecció d'una proposta de balanç patrimonial (comptes del Pla General de Comptabilitat Pública per l'Administració Local vigent) amb els béns i drets que conformen aquest Inventari i llurs valors, als efectes de la seva incorporació, prèvia tramitació, al balanç de l'Ajuntament.
- Lliurament. Llibres d'Inventari, amb fitxes individualitzades.
- Bolcatge/introduir tota la informació a l'aplicació de gestió d'actius que proporcioni l'Ajuntament

Caldrà realitzar les rectificacions, comprovacions i actualitzacions produïdes des de l'última revisió, completant amb els béns i drets que manqui incorporar, tot donant compliment als articles 100 i següents del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.

Sempre s'indicarà el número de referència cadastral de la finca o de la ubicació on estigui el bé inventariat, així com de la seva inscripció en el registre de la propietat, si s'escau, a fi i efectes de poder l'Ajuntament tenir georeferenciat tot el que sigui possible georeferenciar de l'inventari en un visor basat en un plànol de coordenades del que disposa.

Sempre que sigui possible, han d'aixecar-se plans de planta i alçada d'edificis i parcel·lars que determinin gràficament la situació, partició i superfície dels solars, parcel·les no edificables, i finques rústiques, amb referència, en aquest cas, a vèrtexs de triangles de tercer ordre o topogràfics o a punts culminants i fixos del terreny.

Valoració de béns.

Els béns han de ser valorats d'acord amb les normes de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat

4. TREBALLS A REALITZAR

L'execució del contracte inclou els següents treballs a realitzar:

- Treball de camp: Consistirà en la localització i identificació exacta dels béns i drets, mitjançant la recopilació de totes les dades i documentació administrativa existents en les dependències municipals, cadastre, registre de la propietat i altres fonts d'informació que es considerin necessàries, tendent a la depuració jurídica i física dels béns. Haurà de presentar una memòria comprensiva d'aquests treballs.
- Recopilació i preparació d'informació: consistent en l'estudi i preparació de la documentació recopilada per a la tramitació, davant el Cadastre i Registre de la Propietat, les sol·licituds d'alta i inscripció, així com les modificacions immobiliàries produïdes per a la regularització cadastral i inscripció registral d'aquells béns immobles que no estiguessin regularitzats o inscrits, la qual cosa comportarà, en els casos que calgui, la preparació de tota la documentació necessària per a la gestió i atorgament dels documents necessaris, administratius, escriptures públiques, divisió horitzontal i altres tràmits que ho requereixin. Haurà de presentar una memòria comprensiva d'aquests treballs.

- Valoració dels béns de l'Inventari Municipal: De conformitat amb els criteris normatius vigents en matèria de béns, comptabilitat i urbanístics d'aplicació, inclòs si és el cas, la previsió d'amortització d'aquests.
- Verificació, catalogació i realització de les fitxes d'inventari: Comprèn aquesta fase la labor de sistematització de la informació obtinguda, mitjançant la codificació física i informàtica, la catalogació conforme al Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, i amb caràcter supletori amb el Reial decret 1372/1986, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals; així com també al present plec, així com l'elaboració material de les fitxes de cadascun dels béns i drets.
- Bolcat de l'Inventari Municipal en la nova aplicació d'Inventari. S'ha de realitzar el bolcat de dades de l'inventari actual una vegada revisats i actualitzats a la nova aplicació informàtica, així com dels nous béns que derivin dels treballs de revisió i actualització.

En qualsevol cas, s'hauria de verificar les dades del bolcat.

5. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

A. Respecte als béns immobles i drets revertibles, partint de la documentació i informació obrant en l'Inventari actualment vigent o en altres expedients municipals, hauran de realitzar-se els treballs que segueixen:

- Inclusió d'aquests, si és el cas, en l'Inventari dels béns i drets econòmics que integren el Patrimoni Públic del Sòl, així com les infraestructures municipals.
- Recerca i identificació exacta dels béns, que comprendrà la recopilació de la informació administrativa, cartogràfica, cadastral, notarial, registral i informàtica dels béns municipals i la seva implementació en l'aplicació informàtica municipal. Així mateix comprendrà la realització de les fitxes d'inventari i verificació i/o valoració de cadascun dels immobles inventariats.
- En la fitxa els béns immobles s'assenyalarà la classificació i qualificació urbanística.
Així també s'inclouran quantes dades d'interès anessin necessaris per a la gestió del bé (béns afectes a convenis, concessions, autoritzacions d'ús especial, ús anormal o ús privatiu, contractes, obligacions fiscals, càrregues, fruits i rendes)
- S'obtindran fotografies digitalitzades dels immobles inventariats i a inventariar.
- Els Títols de Propietat, expedients administratius i en general qualsevol informació relativa als béns immobles objecte d'aquests treballs es tractaran informàticament mitjançant escanejos perquè puguin ser consultats en la corresponent aplicació informàtica per a la gestió d'Inventari.
La documentació s'adjuntarà a la fitxa del bé de l'Inventari Municipal en suport informàtic.
- Adaptació a la normativa aplicable als béns municipals i de manera específica a la normativa comptable.
- Respecte als vials, i en particular en relació amb l'apartat de característiques físiques, s'haurà d'incloure la següent informació:

- Longitud, amplària i superfície
- Pavimentació o no de calçada, (m² en tots dos casos)
- Voreres o absència de les mateixes (m² en tots dos casos)

Es generarà pla general del terme municipal en *.dwg. en el qual s'identificaran els trams de calçada no pavimentats i els trams de vorera no executats, degudament posicionats.

- La totalitat de plans que es generin en *.DWG hauran de ser impresos en PDF, adjuntant-se en fitxa tots dos formats.

B. Respecte d'aquest i de la resta d'epígrafs del RPEL:

- La descripció i valoració dels béns objecte del projecte, de conformitat amb els criteris vigents en matèria de béns, comptabilitat i urbanístics aplicables als ens locals i d'acord amb la sistemàtica de l'aplicació informàtica a subministrar.
- Les dades resultades dels treballs realitzats s'implementaran en l'aplicació informàtica d'Inventari a subministrar.
- El desenvolupament i lliurament final dels treballs s'efectuarà sota la supervisió dels responsables del contracte que siguin designats per l'Ajuntament.
- L'adjudicatari haurà de realitzar un informe final dels treballs.

Aquest document es lliurarà a l'Ajuntament, juntament amb l'inventari i que contindrà:

- Resum d'activitats realitzades.
- Metodologia i criteris utilitzats.
- Resum d'incidències a tenir en compte.
- Propostes d'actuacions, especialment orientades a regularitzar la documentació d'aquells béns, especialment immobles, que presentin alguna deficiència:
- Errors de titularitat.
- Defectes o omissions en la inscripció registral.
- Discrepàncies en la informació cadastral.
- Defectes en l'acreditació de la titularitat.

En el cas d'immobles, drets reals i drets revertibles, l'informe es completarà amb la informació amb les possibles discrepàncies, deficiències, mancances, que puguin afectar a la situació física jurídica dels béns inventariats, per tant susceptible d'alguna regularització, a l'objecte d'adequar la realitat registral i cadastral a la situació física i jurídica de la finca, com poden ser, entre d'altres, les següents:

- Immatriculacions.
- Represa del tracte successiu.
- Delimitacions de finques.
- Excessos de cabuda.
- Afectació i desafectació i mutació de destí dels béns i drets.

- Adscripció i desadscripció de béns i drets.
- Acceptacions hereditàries o de donacions.
- Alteracions de la qualificació jurídica.
- Operacions de segregacions, agregacions, agrupacions i divisió de finques, i demés previstes a l'article 206 de la Llei Hipotecària.
- Càrregues i gravàmens.

6. METODOLOGIA

La metodologia a seguir per a l'execució dels treballs es desenvoluparà per fases, segons el cronograma de treballs que presenti el licitador en la seva oferta d'acord amb l'especificat amb el títol d'aquest plec de "treballs a realitzar".

Les fases proposades podran simultaniejar-se sempre que es justifiqui el compliment dels fins del contracte, en el termini d'execució del contracte, objectius que principalment es resumeixen en:

- Coneixement exacte de la identitat i naturalesa dels béns immobles objecte del contracte, amb localització dels mateixos a través del corresponent treball de georeferenciació.
- Recopilació de les dades dels immobles objecte del contracte obrant en el propi Inventari actual, Cadastre, Registres de la Propietat, Cartografia Municipal, Notaries, Arxiu General de Protocols, arxiu Municipal i altres registres o arxius necessaris.
- Inclusió de les infraestructures municipals
- Inclusió del Patrimoni Municipal de Sòl
- Acreditació de la titularitat de tots aquells béns de manera que permeti la regularització de la seva situació registral i cadastral.
- Coneixement de l'estat físic, jurídic, urbanístic i tècnic dels béns inventariables, actualitzant la informació en els fitxers i aplicacions informàtica existent. Així com la identificació, si és el cas, de l'ocupació irregular d'aquests.
- Adequació de la cartografia municipal. Verificació i modificació quan calgui dels plans de cada finca.
- Adscripció dels béns mobles per dependències municipals, les quals seran definides per l'Ajuntament.
- Valoració de tots els béns inventariables de conformitat amb la normativa aplicable.
- Lliurament d'un expedient individualitzat per ben inventariat comprensiu de tota la documentació sobre aquest, en suport informàtic.
- Lliurament de la Documentació definitiva: Inventari; Patrimoni Municipal de Sòl; Document de Valoració i Informe final del treball realitzat, així com la planimetria descrita en punts anteriors.

7. CONDICIONS DEL SERVEI.

A. CONDICIONS PER A LA REALITZACIÓ DE L'INVENTARI DE BÉNS.

L'Ajuntament posarà a la disposició de l'adjudicatari tota la informació de la qual disposa que anés d'interès per a la realització dels treballs, tant en paper com del seu sistema d'informació de patrimoni.

Com a resultat de la recerca sorgiran noves altes de béns no recollits en l'actual Inventari o baixes de béns en resultar indubtable la titularitat de tercer.

En cas de no quedar la titularitat clara s'haurà de mantenir la titularitat municipal obrint-se procediment de recerca conforme al Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, i amb caràcter supletori amb el Reial decret 1372/1986, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

La rectificació es realitzarà a la data de recepció dels treballs incloent el resultat dels treballs de resultat de la citada recerca.

La realització de la rectificació de l'Inventari de béns, tipus construcció, béns de domini públic-uso públic i béns patrimonials parteix de la informació actual que figura en l'Inventari de l'Ajuntament i, estarà basada en la recerca que realitzi l'adjudicatari d'aquesta informació basant-se en l'Inventari, així com tota aquella que resulta de la consulta a Registres de la Propietat, Centres de Gestió Cadastral, Cartografia Municipal, Notaries, Arxiu General de Protocols, arxiu Municipal i altres registres o arxius necessaris, de manera que es regularitzin les propietats municipals.

L'Ajuntament posarà a la disposició de l'adjudicatari els espais precisos per al desenvolupament dels seus treballs, dins de les seves disponibilitats com a mínim un punt amb connexió a Internet.

L'Ajuntament, amb audiència de l'adjudicatari, podrà modificar, a través de les corresponents instruccions de servei, les prioritats de les activitats, ja sigui dins de cadascuna de les fases del projecte o entre elles.

B. CONTINGUT DE LES FITXES DE BÉNS.

Per a cada bé es generarà una fitxa digital que permeti la seva impressió en format paper, contenint tota la informació associada al bé, a més de tots els punts reflectits en els apartats anteriors i els requerits pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, i amb caràcter supletori amb el Reial decret 1372/1986, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals; així com altra normativa aplicable.

En l'inventari separat de Patrimoni Públic de Sòl es relacionaran tots aquells béns i drets econòmics que deguin legalment integrar-ho, amb observança de les especialitats establertes en la normativa territorial i urbanística. Particularment, en la fitxa corresponent a cada dret integrant del Patrimoni Públic del Sòl s'indicarà el seu origen i destinació.

A títol merament orientatiu per a la present licitació i segons dades de l'Inventari Municipal i altres registres municipals s'estimen les següents unitats:

Immobles (Edificis i solars) 920

Vials *ES DESCONEIX*

Històric Artístics *ES DESCONEIX*

Vehicles 165

Mobles 233

Béns i Drets revertibles *ES DESCONEIX*

Durant el període de presentació d'ofertes quedarà a la disposició dels possibles licitadors l'inventari vigent.

C. CONDICIONS I REQUISITS DE LA VALORACIÓ DELS BÉNS QUE INTEGREN L'INVENTARI MUNICIPAL.

Consistirà en la valoració econòmica actualitzada de tots els elements continguts en l'Inventari.

La valoració dels béns objecte del contracte, així com tots aquells que puguin aflorar a conseqüència dels treballs realitzats, seguirà específicament els preceptes legals vigents en matèria urbanística, patrimonial, comptable i pressupostària

La definició de l'amortització dels béns s'ajustarà al que s'estableix per la normativa comptable aplicable als ens locals.

Contemplarà el cost de reposició a nou, la depreciació acumulada i el valor real de mercat i altres valors necessaris a l'efecte d'assegurances i les vides romanents, a aquest efecte l'adjudicatari haurà d'utilitzar la forma adequada (Valoracions segons: Ordre ECO, Urbanística, Cadastrals i Comptables) a cada element o situació de l'element entre els mètodes de Cost, mètode de Comparació, mètode d'Actualització de Rendes o mètode Residual, reflectits en l'Ordre ECO, sobre normes de valoració de béns immobles i determinats drets per a unes certes finalitats financeres que resulti d'aplicació a la data de contractació.

La valoració econòmica haurà de realitzar-se, sota la direcció del Cap de Comptabilitat, seguint els criteris recollits en l'apartat 6è de la primera part "Marc conceptual de la comptabilitat pública" concretats per a cada element per la segona part "Normes de reconeixement i valoració" totes dues de l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

Igualment, sota la direcció del Tècnic Municipal competent en funció de l'element objecte de valoració, i de l'Interventor municipal, determinarà per a cada element susceptible d'amortització:

1. La seva vida econòmica
2. La seva vida útil
3. Mètode aplicable per a la seva amortització
4. Valor residual
5. Amortització anual
6. Amortització acumulada

8. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR.

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament de La Ràpita copia de tota la documentació produïda i utilitzada al llarg del contracte concorde a la metodologia proposada.

A la finalització del projecte, l'adjudicatari haurà d'associar a cada fitxa d'un ben determinat de l'inventari i implementar en l'aplicació informàtica de gestió patrimonial, la documentació associada a aquest.

Els treballs es presentaran en suport digital (fitxes fàcilment substituïbles i plans), expedient individualitzat de cadascun dels béns i drets inventariables, i igualment un resum en un únic tom de tots els béns que conformen el citat Inventari.

L'inventari del Patrimoni Municipal del Sòl (PMS) es presentarà en aquestes mateixes condicions - suport informàtic compatible - però separatament de l'Inventari General en el qual es farà constar tal circumstància.

Serà obligatòria la presentació d'una memòria o informe final explicatiu de tot el procés dut a terme que inclogui:

- Metodologia aplicada en els treballs.
- Inventari de Béns Municipals i Patrimoni Municipal de Sòl a data finalització dels treballs
- Resum de béns per epígraf i anualitats si és el cas des de l'última aprovació fins a la data de lliurament dels treballs.
- Informe de proposta d'altres i baixes de béns resultants dels treballs realitzats a data de recepció del contracte.
- Informe i documentació de totes les actuacions realitzades per a la regularització de béns davant els organismes competents (Cadastre, Notaria, registre de la Propietat ...).

9. EQUIP DE TREBALL.

El licitador haurà de detallar en la seva oferta els elements i personal amb els quals compte per a la realització de la totalitat dels treballs objecte del present plec, amb experiència suficient per al compliment dels fins proposats.

Per a dur a terme l'execució dels treballs objecte del present plec es requereixen coneixements jurídics, administratius, urbanístics, pressupostaris, comptables i tècnics, així com tots aquells precisos per a la consulta d'arxius, realització de tràmits registrals i cadastrals, comprovació de plans, realització de mesuraments, recerques de camp, valoracions, i coneixements informàtics suficients i econòmics en relació amb les eines i aplicacions utilitzades per a la gestió del Patrimoni municipal.

Els licitadors proposaran l'equip tècnic precís que farà els treballs, acompanyat de les dades personals i referències (currículum, titulació, certificats, ...) que permetin jutjar la seva preparació i experiència.

Es considera imprescindible que l'adjudicatari compti en el seu equip de treball com a mínim dels següents professionals, que hauran de tenir una experiència mínima de cinc anys, sense perjudici que formin part del mateix altres persones que l'equip redactor consideri (i que serà objecte de valoració) per a l'elaboració del treball amb el contingut exigint en aquest plec:

- Llicenciat en dret.

A més a més, al haver-se de redactar una gran quantitat de documentació tècnica especialitzada, tota aquesta documentació ha de ser redactada en llengua catalana, serà necessari aquest professional que compti amb un nivell acreditat C1 de llengua catalana.

L'autorització de canvis puntuals en la composició del mateix haurà de ser justificada de manera detallada.

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

L'adjudicatari deurà així mateix detallar els mitjans materials que aportarà per a desenvolupar els treballs (Ordinadors, impressores, material d'oficina, material de topografia...).

10. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS.

L'organització dels treballs objecte del contracte actual es realitzaran de manera que permetin obtenir un seguiment formal d'aquest, establint avaluació continuada del rendiment dels treballs realitzats. A aquest efecte serà obligatori mensualment el donar compte dels treballs realitzats a aquest Ajuntament per a això totes dues parts designaran un interlocutor, per part d'aquesta administració es nomena el responsable del contracte citat en el següent punt i l'adjudicatari nomenarà també un membre de l'equip com a interlocutor davant l'Ajuntament, sempre amb independència de la possible assistència de la resta de tècnics que participin en l'elaboració del treball i segons el tema a tractar.

A l'efecte de canalitzar les relacions adjudicatari-Administració es nomenaran per l'Ajuntament les persones de cadascuna de les àrees municipals segons la matèria al fet que afecti per a l'adequada transferència d'informació i coordinació.

La coordinació de les diferents àrees i control del contingut final de l'Inventari Municipal serà responsabilitat del Secretari General d'aquest Ajuntament.

L'empresa adjudicatària ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de La Ràpita, derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte

11. RESPONSABLES DEL CONTRACTE.

Conforme al que es preveu en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, es designa com a responsable del contracte Secretari de la Corporació.

Les funcions dels responsables del contracte són les que segueixen:

- Vetllar pel compliment dels treballs exigits i oferts, a través d'un seguiment diari dels treballs.
- Canalitzar o gestionar els contactes directes de les persones de l'equip de treball de l'adjudicatari amb persones de l'Ajuntament.
- Facilitar el lliurament de documentació de l'Ajuntament a l'equip de treball de l'adjudicatari, per part dels diferents departaments.
- Autoritzar el canvi de persones en l'Equip de Treball de l'adjudicatari.
- Sol·licitar el canvi de persones de l'Equip de Treball de l'adjudicatari.

12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I EXPLOTACIÓ DELS TREBALLS.

Tots els documents i resultats dels treballs realitzats seran propietat de l'Ajuntament, podent realitzar la reproducció total o parcial, distribució, divulgació, comunicació pública i transformació dels productes obtinguts.

L'empresa adjudicatària exclusivament podrà fer ús dels mateixos per a l'execució del contracte.

13. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ I SEGURETAT.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte.

El personal de l'empresa adjudicatària queda obligat, durant el temps que estigui en els locals posats a disposició per l'Ajuntament, a complir la normativa sobre seguretat i higiene en el treball, així com les instruccions de l'Ajuntament sobre organització i funcionament dels serveis.

L'adjudicatari adquireix el compromís de custòdia de la documentació que la hi faci lliurament, i amb això l'obligació que ni la documentació original ni la informació que ella conté arribi en cap cas a poder de terceres persones, sent responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

Els licitadors aportaran una memòria descriptiva de les mesures que adoptaran per a assegurar la disponibilitat, confidencialitat i integritat de les dades manejades i de la documentació facilitada. Així mateix, hauran d'incloure en la seva oferta la designació de la persona o persones que, sense perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, estaran autoritzades per a les relacions amb l'Ajuntament a l'efecte de l'ús correcte del material i de la informació a manejar. Aquesta obligació de guardar la confidencialitat subsistirà, encara que s'extingeixi el contracte, fins que aquesta informació perdi tal caràcter, o bé es produeixi la deguda autorització per part de l'Ajuntament.

El tractament per l'adjudicatari de les dades de caràcter personal que sigui necessari per a portar a bon fi la prestació del servei objecte del contracte a l'Ajuntament s'ajustarà a les instruccions donades per aquest últim, com a responsable d'aquest tractament, segons el que s'estableix per l'article 4.7) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de dades.

L'adjudicatari garantirà que en el tractament de les dades personals referides s'adoptaran les mesures d'indole tècnica i organitzativa que resultin preceptives per a preservar la seguretat d'aquesta mena de dades, en els termes de la legislació específica aplicable. El compliment d'aquestes mesures podrà ser observat en qualsevol moment per l'Ajuntament, devent l'Adjudicatari facilitar aquesta labor amb la diligència deguda.

En el cas que l'adjudicatari destini la Informació Confidencial a una altra finalitat, la comuniqui o cedeixi a tercers o la utilitzi incomplint les estipulacions d'aquest plec, o de la legislació aplicable, haurà de respondre de les infraccions i sancions legals en què hagués incorregut personalment.

14. ACCEPTACIÓ FINAL

Per a l'acceptació final i recepció dels treballs objecte del contracte actual, l'Ajuntament efectuarà les proves que estimi oportunes de verificació, comprovació de la qualitat i validació del compliment de l'objecte del present Plec, i emetrà una Acta de Recepció que serà subscripta pel contractista, el responsable del contracte i l'Alcalde-President o Regidor Delegada de Patrimoni.

15. TERMINI D'EXECUCIÓ.

El contracte tindrà un termini màxim de durada de dotze (12) mesos, a partir de la data de formalització d'aquest.

16. TERMINI DE GARANTIA

El termini de garantia és d'un any durant els quals l'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària a l'efecte d'aclarir quants extrems es precisin sobre els treballs realitzats.

No obstant, si l'òrgan de contractació ho considera escaient, es podrà establir com a criteri d'adjudicació l'augment d'aquest termini de garantia, essent el que estableixi l'adjudicatari en la seva oferta.

17. CLÀUSULA LINGÜÍSTICA

L'empresa adjudicatària ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació dels treballs objecte d'aquest contracte; en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions de les clàusules anteriors d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que siguin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si s'escau, pugui relacionar-se amb el públic tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa adjudicatària i, si s'escau, les empreses subcontractistes queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la despleguen.

A més, l'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte a fer servir la toponímia o cartografia en les seves formes oficials a Catalunya, que necessàriament caldrà que sigui en català.

La Ràpita, a la data de la signatura electrònica.

El secretari

Adolf Barceló Penas