

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE L'ACTUALITZACIÓ DE L'INVENTARI DE BÉNS I DRETS DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT.

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE.

És objecte d'aquest Plec, regular les prescripcions tècniques que regiran el contracte per a la prestació del servei per a l'actualització de l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Cunit

D'acord amb l'article 103 del Decret, 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni del ens locals, la rectificació de l'inventari s'ha de verificar anualment i s'hi han de reflectir les incidències de tota mena en relació als béns i drets durant aquest període, així mateix, ho estableix l'article 222 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i règim local de Catalunya.

La comptabilització dels béns i drets a l'inventari es realitza a través de la comptabilització del reconeixement de les obligacions del capítol 6 Inversions, d'aquesta manera està conciliat el sistema de comptabilitat amb el sistema de l'inventari. No obstant, hi ha moviments que s'han de reflectir a l'inventari que no tenen l'origen en els acords de contractació de nous béns o de millora dels existents. Per això, cal una revisió per aproximar els béns i drets de l'inventari a la realitat.

L'objecte d'aquesta contractació és l'estudi i preparació de la informació aportada per l'entitat local, i la seva càrrega al sistema patrimonial del Gestor patrimonial (GPA), així com la preparació del tancament de l'exercici anual per procedir a la conciliació amb el sistema comptable emprat per la Intervenció Municipal i preparació de la documentació escaient per l'aprovació de la rectificació anual de l'inventari.

2. TREBALLS A DESENVOLUPAR PER L'ADJUDICATARI

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

a) Actualització de les dades al Gestor Patrimonial de l'ajuntament.

Mecanització de totes les operacions patrimonials i modificacions d'actius al Gestor Patrimonial que es generin cada exercici, d'acord amb els criteris establerts en el "*Manual de normes per a la gestió patrimonial. Classificacions de Bens i Operacions Patrimonials*" aprovats per l'ajuntament de Cunit.

- Altes d'inventari corresponents a totes les operacions pressupostàries del cap. VI de cada exercici i operacions jurídiques.
- Baixes de l'inventari: cessions d'immobles, baixes de vehicles, i d'altres béns mobles.
- Reclassificacions de béns i drets a l'inventari.
- Moviments interns de béns: agrupacions, declaració d'obra nova, segregacions.
- Moviments jurídics: afectacions i desafectacions al domini públic.
- Comptabilitat separada del Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge.



- Preparació dels llistats de suport al tancament de l'exercici del programa d'inventari GPA, (aplicació informàtica de Gestió patrimonial) i operacions de mecanització necessàries per procedir a la conciliació amb el sistema comptable emprat per la Intervenció Municipal.
- Assistència telefònica per resoldre dubtes en relació a l'inventari de béns i drets.
- Assistència personal a reunions per la coordinació dels treballs a realitzar.

A la finalització de la mecanització es presentarà un informe de les actuacions desenvolupades que recollirà de forma ordenada tots els moviments que s'han produït durant el període actualitzat.

b) Expedient de rectificació anual de l'inventari per l'aprovació pel Ple.

Aquest comprendrà la redacció de tots els documents necessaris per l'aprovació de la rectificació pel Ple de la corporació, i aprovació de la rectificació i balanç del Patrimoni Municipal del Sol.

3. DOCUMENTACIO A LLIURAR

- **Informe Final**

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

També és un document en el qual es llisten totes aquelles incidències sorgides en el transcurs de la rectificació de l'inventari i que resten pendents de resoldre per part de l'Ajuntament. Aquestes incidències, que apareixen en l'elaboració i rectificació 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:

- Relació de tots els béns i millores inventariats
- Resum patrimonial per classificacions i comptes comptables de tots els béns inventariats.
- Llistats de suport al tancament de l'exercici del programa d'inventari GPA

- **Documents necessaris per l'aprovació de la rectificació pel Ple de la corporació.**

- Informes de secretària i intervenció per a l'aprovació del nou inventari.
- Dictamen d'aprovació de ple per poder aprovar l'inventari

Tota la documentació referent a el projecte es lliurarà en formats digitals, i en català.



4.CONDICIIONS D'EXECUCIO DELS TREBALLS

1.-L'Ajuntament de Cunit disposa de l'aplicació informàtica de Gestió Patrimonial (GPA). 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 permetrà 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'haurà de seguir "el Manual de normes per a la gestió patrimonial. Classificacions de Bens i Operacions Patrimonials" de que disposa l'Ajuntament de Cunit.

2.- L'ajuntament facilitarà a l'adjudicatari l'accés en remot a l'aplicatiu de Gestió patrimonial per la correcta execució dels treballs i el facultarà per la realització de consultes sobre la seva operativa a l'empresa responsable del sistema de Gestió Patrimonial.

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

4.-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, per a això podrà recaptar, en qualsevol moment, la documentació i informació que estimi oportuna.

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

a.-Equip tècnic:

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.

Per això 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.

El personal adscrit a la prestació del servei haurà de tenir una experiència mínima de 3 anys en el desenvolupament i execució dels treballs de la mateixa naturalesa als contractats.

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.



b.- 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.

