

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ I VALORACIÓ DE L'ACTUAL INVENTARI MUNICIPAL DE BÉNS

PRIMERA. 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 recerca, identificació, descripció, revisió, actualització, ordenació i valoració de l'Inventari de Béns i Drets i la coordinació amb la comptabilitat patrimonial, tot això estructurat en connexió gràfica i alfanumèrica i suportat per una aplicació informàtica, amb la finalitat que la Corporació pugui complir amb la normativa i legislació que estableix l'obligatorietat de l'existència i actualització del registre.

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 de Piera, qualsevol que hagi estat la seva forma d'adquisició, amb la finalitat de fer un lliurament final del Llibre Inventari de Béns Municipals de l'Ajuntament (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:

- Parcs i jardins.
- Places i vials urbans.
- Vials no urbans.
- Altres béns d'ús públic.

2. Servei públic:

- Immobles.

Drets reals.

- Mobles: Equips informàtics, vehicles, maquinària, instal·lacions i utilatge, altres béns mobles.
- Drets de propietat immaterial: Propietat intel·lectual, Propietat industrial, Propietat comercial.
- Semovents.

B. Béns comunals.

C. Béns patrimonials.

1. Immobles.



2. Drets reals.
 3. Mobles.
 4. Drets de propietat immaterial.
 - Propietat intel·lectual.
 - Propietat industrial.
 - 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.
- Emprèstits i deute local.
 - Préstecs per un termini superior a 1 any.
 - Despeses plurianuals reconegudes pel Ple.
 - Obligacions de caràcter personal de la corporació.

Tanmateix, s'ha d'enregistrar l'inventari a l'aplicació informàtica a subministrar, que haurà de ser compatible amb el GPA, 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.

SEGONA. CONTINGUTS DELS TREBALLS A REALITZAR

Obligacions generals

En el treball a realitzar respecte als béns municipals, i partint de l'Inventari actual de l'any 2015 i amb mancances rellevants, 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 precís 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



- Anàlisi de convenis urbanístics antics per tal de veure si aquests béns són susceptibles de formar part de l'inventari.
- Formació al personal sobre el funcionament de l'aplicació.
- Inscripció en el Registre de la Propietat dels béns no inscrits.

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.

TERCERA. 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 l'aplicació d'Inventari:** S'ha de realitzar el bolcat de dades de l'inventari actual una vegada revisats i actualitzats a l'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.

QUARTA. 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 fossin 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'obtidran 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.
- Tota la documentació haurà de ser elaborada en català.

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.



CINQUENA. 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.

SISENA. 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 sigui d'interès per a la realització dels treballs, tant en format digital 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 la citada recerca.

La realització de la rectificació de l'Inventari de béns, tipus construcció, béns de domini 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 basi de 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.

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.



La valoració econòmica haurà de realitzar-se, sota la direcció de la Intervenció municipal, 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

SETENA. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament de Piera 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 bé 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 ...).



VUITENA. 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
- Arquitecte

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 un 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 Piera 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.

NOVENA. 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 de l'àrea tècnica d'Alcaldia d'aquest Ajuntament.

L'empresa adjudicatària ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Piera, 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

DESENA. 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.

ONZENA. 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 a 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 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'índole 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.

DOTZENA. 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/ssa.

TRETZENA. TERMINI D'EXECUCIÓ

Les tasques objecte del contracte finalitzaran en data 15 de març de 2027.

FASES:

- Abans del 31 de desembre de 2026:

La rectificació anual de l'inventari constitueix una obligació legal de l'entitat local, d'acord amb l'article 33.1 del REBEL, en aquest sentit es fa necessari que l'empresa adjudicatària presenti l'elaboració de l'inventari de l'exercici en curs, abans de finalitzar l'any.

- Abans del 28 de febrer de 2027:

Els treballs finals s'hauran d'entregar abans del 28 de febrer de 2027 per donar compliment a la normativa local, en tant que la renovació de la corporació derivada de les eleccions municipals exigeix disposar d'un inventari degudament actualitzat, verificat i preparat per a la seva comprovació per la corporació sortint i la seva posterior verificació per la corporació entrant.

CATORZENA. SUBMINISTRAMENT DE L'APLICACIÓ INFORMÀTICA

1.- L'adjudicatari haurà de subministrar una aplicació informàtica, carregada amb tota la informació objecte del contracte que haurà d'estar construïda en un entorn tecnològic totalment obert i compatible amb l'existent a l'Ajuntament. El producte Software serà obert en el sentit de la seva interoperabilitat i portabilitat.

2.- El suport informàtic consistirà en una aplicació informàtica de Gestió Integral de l'Inventari, destinada a gestionar tots els béns, drets i accions de l'Ajuntament, des de diversos ordinadors i amb les següents funcionalitats i característiques:

- a) Gestionar les dades corresponents als diferents epígrafs de l'inventari.
- b) Incloure fotografies dels béns gestionats.
- c) Permetre la localització àgil de béns per diversos camps.
- d) Incloure les dades econòmiques de cada bé.
- e) Executar les amortitzacions de cada bé en funció del seu valor i de les inversions realitzades de manera percentual o mitjançant un valor prefixat.



f) Gestionar l'històric de modificacions dels béns amb dades i descripció d'aquestes. g) Introduir informació relativa a infraestructures.

h) Gestionar un històric de baixada que inclogui l'expedient complet amb modificacions, amortitzacions i altra informació rellevant.

3.- L'aplicació informàtica ofertada haurà de ser fàcilment instal·lable i estar orientada a l'usuari no informàtic, amb facilitat de maneig.

4.- El sistema haurà de mantenir la informació relacionada amb els usuaris registrats en el mateix, i permetrà assignar rols o perfils d'usuaris. Es realitzarà una gestió d'autorització sobre cadascun dels perfils definits. El sistema haurà de permetre o denegar la realització de determinades tasques, així com l'accés a determinats mòduls als usuaris en funció dels rols que tenen assignats. Haurà de permetre l'auditoria de les consultes i modificacions sobre les dades, especialment sobre les de caràcter personal.

5.- L'aplicació tindrà un cercador sobre la informació i els resultats d'aquesta cerca, que s'hauran de poder presentar mitjançant taules dinàmiques, que serviran de base per als corresponents llistats, permetent l'emissió de tot tipus d'informes.

6.- L'aplicatiu ha de permetre treballar simultàniament des de diferents llocs de treball sense més limitacions que la capacitat del servidor de dades.

7.- Així mateix, facilitarà els llistats amb el valor comptable dels béns i drets, agrupats per compte comptable, llistats que serviran per acompanyar el balanç anual de la comptabilitat de l'Ajuntament de forma que faciliti a l'Intervenció de l'Ajuntament tota la informació necessària perquè aquesta pugui elaborar el Llibre d'Inventaris i Balanços.

8.- L'aplicació informàtica haurà de garantir la seva actualització permanent amb la inclusió de variacions i alteracions que resultin de la gestió patrimonial, permetent en tot moment una informació actualitzada de l'Inventari Municipal.

QUINZENA. ENTORN TECNOLÒGIC

1. Entorn d'operativitat

Es fixa un marc en què l'aplicació ha de tenir la màxima garantia d'operativitat i integració en el sistema d'informació municipal. Per a això, es determinen els següents àmbits:

- Àmbit d'operativitat.
- Àmbit de seguretat i protecció de dades.
- Àmbit d'interoperabilitat.

1.1. Característiques operatives

Cal complir-se amb les següents característiques per a l'aplicació:

1.1.2 Que s'aporti una solució integral d'allotjament i aplicació:



- Si disposa d'arquitectura client-servidor, l'accés remot serà mitjançant ssh o vpn amb ssl, escriptori remot o eina de tercers com Teamviewer, Inquiero, Anydesk, etc. En tot cas, les llicències necessàries no seran aportades per l'ajuntament.
- En tot cas caldrà disposar de compatibilitat amb formats estàndard de documents, gràfics i planimetria (xml, pdf, doc, xls, dwg, tiff, etc.).

1.1.3. Seguretat i protecció de dades

Cal complir-se amb les següents característiques:

- Es facilitarà la realització de les còpies de seguretat diàries sense interrupció del servei.
- Qualsevol actualització que es dugui a terme es farà en coordinació amb el departament d'informàtica amb l'objectiu de dimensionar els recursos que calguin i prendre les precaucions necessàries davant de contingències de funcionament.
- S'haurà de permetre auditar l'accés remot per evitar accessos d'amenaques al sistema d'informació municipal o evasió de dades no permeses.
- Es comunicarà mitjançant correu electrònic al departament d'informàtica les operacions que es realitzin amb els components que afectin la solució informàtica implementada, indicant les modificacions realitzades i les possibles restauracions, amb la finalitat de tenir actualitzat el registre d'arxius del document de seguretat.
- Quan es treballi amb bases de dades de prova o amb altres conjunts d'altres aplicatius o temporals, es distingiran i es declararan en el registre d'arxius, per la qual cosa es comunicarà per correu electrònic al departament d'informàtica.
- Si es fes una còpia de fitxers per tractar-los fora de les instal·lacions de l'ajuntament, haurà de constar en el registre, comunicant-ho al departament d'informàtica mitjançant correu electrònic.
- Control d'Accés a l'aplicació mitjançant, almenys, usuari/contrasenya o certificat electrònic.
- Filtrat de funcions segons perfil o usuari.
- Els fitxers que componen la base de dades de la solució informàtica implementada són propietat de l'ajuntament de Piera, i aquells que continguin dades de caràcter personal han d'estar declarats a l'AEPD, com indiquen les mesures de seguretat dels fitxers que determina el R.D. 1720/2007 pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Drets Digitals.
- En compliment del que disposen aquestes lleis, l'empresa adjudicatària i el personal del qual depengui, guardaran secret professional sobre tota la informació, documents i assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, estant obligats a no fer públics dades coneguin com a conseqüència o amb ocasió de la seva execució, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.

1.2. Interoperabilitat



L'aplicatiu que utilitzi l'empresa adjudicatària en la gestió de les tasques encomanades ha de tenir en compte els requisits d'interoperabilitat que estableix el servei d'informàtica de l'ajuntament de Piera, a saber:

1. El sistema d'informació municipal ofereix els serveis de: gestió d'identitat d'usuaris, signatura electrònica, notificacions telemàtiques i georeferenciació utilitzant per a ells diferents mecanismes com: serveis web, REST, XML RCP, a través del Bus de Serveis per connectar amb qualsevol aplicatiu que disposi l'adjudicatari.
 2. En cas que l'aplicatiu es trobi allotjat fora dels sistemes informàtics de l'ajuntament, s'haurà de disposar d'un accés segur a través d'una vpn [1] amb una adreça IP estàtica i xifrat SSH, en cas d'accés entre diferents recursos com: serveis de la Xarxa SARA, base de dades departamentals, repositori local, identificació confederada d'usuaris o correu electrònic.
 3. Qualsevol tasca a desenvolupar dins d'un flux de treball establert amb l'empresa adjudicatària en què participi personal d'aquest ajuntament s'haurà d'integrar amb el sistema a través del bus de serveis amb els mecanismes esmentats als punts 1 i 2.
 4. En les tasques de gestió que requereixin accedir o interactuar des d'altres aplicacions, en el cas de comptabilitat analítica, responsabilitat patrimonial o altres possibles, s'hauran d'establir mecanismes d'integració tal com s'indiquen en el punt 1, o en tot cas es podrà realitzar exportació de dades mitjançant els fitxers amb format especificat.
 5. L'ús de dispositius necessaris en la tasca de captació de la informació immediata, com: georeferenciació, fotografies, etc., s'haurà de realitzar amb mitjans mòbils amb l'objectiu que es disposi de la millor precisió de la informació.
 6. Actualment es disposa d'una base de dades amb informació d'inventari que podrà importar-se o reutilitzar-se.
- S'haurà d'aportar en l'oferta presentada la descripció dels mecanismes que s'utilitzaran o proposats per complir amb aquests requisits.

2. Acord de Nivell de Servei (ANS).

L'actuació del proveïdor del servei es basarà en els tres punts següents:

- Manteniment evolutiu, que inclourà les modificacions necessàries per incrementar i millorar la funcionalitat i usabilitat del programa informàtic de gestió.
- Manteniment correctiu, que consistirà en la solució de qualsevol error o ineficiència que es detecti en l'ús de l'aplicatiu.
- Manteniment adaptatiu, que consistirà en la modificació del codi del programa segons els canvis legislatius que es produeixin durant la vigència del contracte i que afectin les funcionalitats legals exigibles a l'aplicació.

Els temps de resposta i actuació segons el tipus de manteniment seran els que s'acordin en cada cas concret i que no produeixin perjudicis en el funcionament i compliment de la gestió administrativa.

SETZENA. CLÀUSULA LINGÜÍSTICA



L'empresa adjudicatària ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte 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.

