



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion
de fecha 17 NOV. 2014

Antequera, 17 NOV. 2014
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

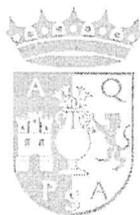


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS
"ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA (MÁLAGA)".**

*El presente Pliego de Prescripciones Técnicas ha sido revisado por el
Licenciado en Derecho y Responsable de la Unidad de Contratación y Patrimonio del
Excmo. Ayuntamiento de Antequera con fecha 14 de noviembre de 2014.*



Fdo.: Manuel Alcalá Tortosa



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 19 7 NOV 2014
Antequera, 5 NOV 2014
El Secretario General

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS
“ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA (MÁLAGA)”.**

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la realización del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Antequera, con sujeción a la legislación vigente, tanto estatal como autonómica en materia de régimen local y, en especial, lo dispuesto en el R.D. 1372/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en lo referente a los patrimonios públicos de suelo a la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía. El contrato comprende, así mismo, la confección de una aplicación informática para la gestión de dicho Inventario.

La ejecución del contrato se dividirá en dos fases diferenciadas en las que se incluirán los siguientes trabajos:

Fase 1: el Inventario de Bienes Inmuebles, a excepción de las vías urbanas, e incluidos los bienes y derechos revertibles y los bienes adscritos o en adscripción, así mismo incluirá también los epígrafes donde se recogen los Valores Mobiliarios y los Créditos y Derechos de carácter personal de la Corporación y los Derechos Reales.

Fase 2: se incluirán en el Inventario los epígrafes correspondientes a las Vías Urbanas, Vehículos, Semovientes, Muebles de Carácter histórico-artístico o de considerable valor económico y los Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.

II.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar deberán partir de la actual situación patrimonial de la Corporación, y en particular del Inventario de Bienes aprobado de la Corporación, con sus actualizaciones parciales posteriores, realizando un análisis de la situación de partida y una propuesta de organización de los trabajos de investigación patrimonial.

Por tanto, su realización estará basada en la información que facilite el Ayuntamiento, así como en la investigación y trabajo de campo a realizar por la empresa y que resulten necesarios para la correcta inclusión en Inventario de todos y cada uno de los bienes y Derechos de esta Corporación, conforme a los requisitos establecidos en las citadas referencias legales.

Se valorará especialmente la consideración de información adicional a la requerida por el Reglamento de Bienes, debiendo quedar especificada claramente en la oferta.

Así mismo, comprenderán la creación de las fichas por cada uno de los bienes que se detallen en los epígrafes de la legislación vigente, con valoración de tales bienes y derechos.

El adjudicatario deberá introducir toda la información que recoja en la aplicación informática que cuya licencia utiliza el Ayuntamiento y cuya propiedad intelectual corresponde a la empresa GT3 prestadora de los servicios de software



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 17 NOV. 2014 25 NOV. 2014
Antequera,
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



informático a este Ayuntamiento. Para la realización de la introducción de estos datos se le habilitará el acceso a dicho aplicación.

Así mismo, el consultor deberá geo-referenciar los bienes inventariados sobre el Sistema de Información Geográfica (GIS) que dispone el Ayuntamiento de Antequera, para su posterior consulta y localización.

Cualquier modificación de la legislación vigente en materia de régimen local y, en especial, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser tenida en cuenta en la elaboración del trabajo, adaptando éste a dicha modificación de conformidad con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la modificación legislativa se produjera durante el plazo de garantía y afecta al software aplicativo, obligará al adjudicatario a la actualización gratuita. Actualización que deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación oficial de la normativa correspondiente.

La aplicación informática deberá garantizar su permanente actualización con la inclusión de las variaciones y alteraciones que resulten de la gestión patrimonial, permitiendo en todo momento una información actualizada del Patrimonio municipal.

El inventario actualizado se realizará en función de la titularidad de bienes y derechos del Ayuntamiento de Antequera y de cada una de sus entidades dependientes indicadas en la Cláusula Primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato y se estructurará de conformidad con el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, de la forma siguiente:

A.- BIENES INMUEBLES que expresará los siguientes datos:

a.- Nombre con que fuera conocida la finca, si tuviera alguno especial

b.- Naturaleza del inmueble y calificación urbanística.

c.- Situación, con indicación concreta del lugar en que radicare la finca, vía pública a que diera frente y números que en ella le correspondiera, en las urbanas; y el paraje, con expresión del polígono y parcela catastral, si fuera posible, en las rústicas.

En cualquier caso, la referencia catastral aparecerá siempre entre los datos a suministrar por el adjudicatario, sean las fincas rústicas o urbanas.

d.- Linderos

e.- Superficie según el título y superficie real.

f.- En los edificios, características, noticia sobre su construcción y estado de conservación, superficie construida, plantas, usos y características constructivas.

g.- Tratándose de vías públicas, en el inventario deberán constar los datos necesarios para su individualización, con especial referencia a sus límites, longitud y anchura.

h.- Clase de aprovechamiento en las fincas rústicas.

i.- Naturaleza de dominio público o patrimonial, con expresión de si se trata de bienes de uso o de servicio público, patrimoniales o comunales.

j.- Título en virtud del cual se atribuyera a la Entidad.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 17 NOV. 2014

Antequera, 27 NOV. 2014

El Secretario General



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

k.- Signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad, en caso de que fuere posible.

- i.- Destino y acuerdo que lo hubiera dispuesto.
- m.- Derechos reales constituidos a su favor.
- n.- Derechos reales que gravaren la finca.
- ñ.- Derechos personales constituidos en relación con la misma.
- o.- Fecha de adquisición.
- p.- Costo de la adquisición, si hubiera sido a título oneroso, y de las inversiones efectuadas y mejoras.
- q.- Valor que correspondería en venta al inmueble.
- r.- Frutos y rentas que produjera.
- s.- Carácter Histórico - Artístico, campo que en caso afirmativo remitiría a una ficha distinta.
- t.- Se incluirán expresamente y con mención de su carácter, los bienes inmuebles pertenecientes al Patrimonio Municipal del Suelo.
- u.- Planos de situación y de distribución de cada uno de los bienes inmuebles (edificios, solares, fincas rústicas, vías urbanas y rústicas). En formato papel y archivos de Autocad (.dwg).
- v.- En el caso de las vías urbanas, se incluirán en el plano la ubicación del mobiliario urbano de cada una de ellas. No se incluirán como mobiliario urbano los elementos de iluminación (farolas, faroles, semáforos, etc.) ni elementos del subsuelo.)

Además se realizará una relación de aquellos bienes que carezcan de inscripción registral, con el detalle exigido por la legislación hipotecaria (descripción del bien, de sus construcciones y anejos, título ...) y necesario para que el Ayuntamiento disponga de los expedientes necesarios para su inscripción registral.

B.- DERECHOS REALES que referirá los siguientes extremos:

- a.- Naturaleza.
- b.- Inmueble sobre el que recayere, con su identificación registral y catastral.
- c.- Contenido del derecho.
- d.- Título de adquisición.
- e.- Signatura de la inscripción en el Registro de la Propiedad.
- f.- Costo de la adquisición, si hubiera sido onerosa.
- g.- Valor actual, y
- h.- Frutos y rentas que produjera.
- i.- Fotografía digitalizada sobre el bien que recaiga dicho derecho



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 17 NOV 2014
Antequera, 25 NOV 2014
El Secretario General

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**



C.- BIENES MUEBLES de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, que comprenderá, como mínimo, los siguientes datos:

- a.- Descripción en forma que facilitare su identificación.
- b.- Indicación de la razón de su valor artístico, histórico o económico.
- c.- Lugar en que se encontrara situado y persona bajo cuya responsabilidad se custodia .
- d.- Fotografías digitalizadas de dichos bienes.
- e.- Denominación del bien (título o descripción y catalogación)
- f.- Ubicación
- h.- Conjunto tipológico.
- i.- Tipología.
- j.- Forma de adquisición.
- k.- Fecha de adquisición.
- l.- Fecha de realización.
- m.- Calificación del bien.
- n.- En caso de que figure inventariado anteriormente, resumen de los datos más significativos que figuran en dicha inscripción en Inventario de Bienes.
- ñ.- Estado de conservación, con sus correspondientes observaciones.
- o.- Autor.
- p.- Signatura del Archivo.
- q.- Observaciones.
- r.- Número de orden
- s.- Fecha de incorporación al Inventario
- t.- Fecha de valoración.
- u.- Valor real del seguro
- v.- Demás circunstancias que fueran exigidas por la legislación de Patrimonio Histórico- Artístico, estatal o autonómica.

D.- VALORES MOBILIARIOS que contendrá los siguientes datos:

- a.- Número de los títulos
- b.- Clase.
- c.- Organismo o Entidad emisora.
- d.- Serie y numeración.
- e.- Fecha de adquisición.
- f.- Precio de la adquisición.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 17 NOV. 2014

Antequera, 25 NOV. 2014
El Secretario General



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

- g.- Capital nominal
- h.- Valor efectivo.
- i.- Frutos y rentas que produjera.
- j.- Lugar en que se encontraron depositados.

E.- CRÉDITOS Y DERECHOS que se referirá a los siguientes extremos:

- a.- Concepto.
- b.- Nombre del deudor.
- c.- Valor.
- d.- Título de adquisición.
- e.- Vencimiento, en su caso.

F.- VEHÍCULOS que expresará los datos siguientes:

- a.- Clase y modelo del vehículo así como descripción suficiente para su identificación.
- b.- Tracción mecánica, animal o manual.
- c.- Matricula, número de bastidor o cualquier otro elemento identificador.
- d.- Título de adquisición.
- e.- Destino funcional del mismo.
- f.- Costo de adquisición
- g.- Valor actualizado
- h.- Valor contable
- i.- Seguros (descripción de la entidad aseguradora, fecha y cobertura)
- j.- Ubicación y nombre de la persona responsable del mismo

G.- BIENES MUEBLES no comprendidos en los anteriores enunciados.

Con objeto de regularizar la inventarización de este tipo de bienes por cada una de las dependencias municipales se realizará un listado con todos los bienes muebles de propiedad municipal con indicación de la dependencia donde se ubican y el departamento administrativo al que esta adscrito en uso.

El inventario de estos bienes comprenderá su individualización y asignación de código que sirva para su individualización y una descripción sucinta del bien que permita una mejor identificación. De igual forma se incluirán título de propiedad (factura, en los casos que sea posible) así como acuerdos (plenarios, resoluciones de la alcaldía...) acerca de su adquisición o destino.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 17 NOV. 2014 25 NOV. 2014
Antequera,
El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Con carácter previo al inicio de los trabajos podrá determinarse ~~que activos se~~ tratarán de forma unitaria y cuáles en conjunto, con la finalidad de optimizar la gestión a futuro de los mismos. Con carácter indicativo se establece el criterio general de que serán activos unitarios aquellos que tengan un coste de reposición superior a 300,51 €. Los activos de importe menor serán tratados como conjuntos por ubicación física.

H.- BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES

Bajo este epígrafe se reseñarán con el detalle suficiente, según su naturaleza y sin perjuicio de las remisiones a otros epígrafes y números del Inventario, todos aquellos cuyo dominio o disfrute hubiere de revertir o consolidarse en la Entidad llegado cierto día o al cumplirse, o no, determinada condición, de modo que sirva de recordatorio constante para que la Corporación ejercite oportunamente las facultades que le correspondieran en relación con los mismos.

Se relacionarán en esta parte del Inventario, entre otros bienes, los cedidos por la Corporación condicionalmente o a plazo, las concesiones y los arrendamientos otorgados sobre bienes municipales o cuyo uso y disfrute corresponda a la Administración Local por cualquier título.

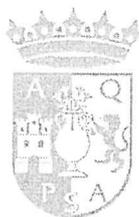
La información que debe conformar la ficha de inventario de cualquiera de estos bienes, será la correspondiente a las fichas de la misma naturaleza designadas en epígrafes anteriores, a excepción de la valoración, que por no ser un patrimonio cierto y de plena disposición por parte de la Corporación, no será necesario realizar su tasación de mercado actualizada.

I.- BIENES ADSCRITOS O EN ADSCRIPCIÓN

Conforman este epígrafe los bienes de cualquier naturaleza que figuran adscritos a la realización de un fin, en virtud del cual y con objeto de dotar de los recursos necesarios para lograr el mismo, se adscriben a la Corporación o cualquiera de sus entidades dependientes. Siendo la entidad adscriptora la que asume las competencias de conservación y defensa del bien adscrito pero sin traslación de la titularidad jurídica, y manteniendo dicho bien las características de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad originales.

Del mismo modo, conforman parte de este epígrafe los bienes en adscripción que la Corporación pone en posesión de otras entidades con el objeto de dotarlas de medios para cumplir determinados fines.

La información que debe conformar la ficha de inventario de cualquiera de estos bienes, será la correspondiente a las fichas de la misma naturaleza designadas en



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 17 NOV. 2014
Antequera, 25 NOV. 2014
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



epígrafes anteriores, a excepción de la valoración, que por no ser un patrimonio cierto y de plena disposición por parte de la Corporación, no será necesario realizar su tasación de mercado actualizada.

J. PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

El PMS es una institución jurídico-administrativa que constituye un patrimonio separado de los restantes bienes municipales y que debe ser recogido en el Inventario de Bienes como patrimonio separado.

En todo caso se incluirán como Patrimonio Municipal del Suelo todos los bienes adquiridos por la Corporación con alguna de las siguientes finalidades:

- Crear reservas de suelo para actuaciones públicas
- Facilitar la ejecución de los instrumentos de planeamiento
- Conseguir la intervención pública en el mercado de suelo, de entidad suficiente para incidir eficazmente en la formación de precios
- Garantizar la oferta del suelo suficiente con destino a la ejecución de viviendas de protección oficial y otros regímenes de protección pública.

Y el destino de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo ha de estar de acuerdo con su calificación urbanística.

Se deberán de recoger todos los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal del Suelo incluyendo planos de situación, calificación jurídica, valoración económica, superficie, fotografía digitalizada, destino y uso.

III.- DOCUMENTACIÓN QUE REFRENDA EL INVENTARIO

Siempre que fuera posible se levantarán planos de planta y alzado de los edificios y parcelados que determinen gráficamente la situación, linderos y superficie de los solares, parcelas no edificadas y de las fincas rústicas.

Todos los documentos que refrendaron los datos del inventario y, en especial, los títulos de dominio, actas de deslinde y ocupación, planos y fotografías de los bienes inventariados, se archivarán con separación de la demás documentación municipal. Por ello, al inventariar cada uno de los bienes se consignará, como último dato, la signatura del lugar del archivo en que obrare la documentación correspondiente. Así mismo, se hará indicación de su situación con relación a los seguros contratados por el Ayuntamiento.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 17 NOV 2014 Antequera, 25 NOV. 2014
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



IV.- VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

Esta parte del trabajo consistirá en la valoración económica actualizada de todos los elementos contenidos en el Inventario y que contemplará la tasación del bien realizada por técnico especializado, Arquitecto, Arquitecto Técnico o Agente de la Propiedad Inmobiliaria el valor reflejado en la contabilidad de la Corporación y los valores a efectos de seguros concertados sobre dichos bienes.

V.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Como se ha señalado, la actualización del inventario estará basada en la información proporcionada por el Ayuntamiento de Antequera, así como la investigación y trabajo de campo que el adjudicatario precise realizar.

Los trabajos a realizar por el contratista se presentarán en forma de Memoria y contendrán un Plan de Trabajo, de forma que el Ayuntamiento pueda realizar su seguimiento formal y solicitar informes sobre el estado del mismo.

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Antequera designará el equipo de trabajo municipal que participará en el Proyecto, realizando las tareas de control.

Las Fases 1 y 2 integrarán los trabajos descritos en el apartado uno de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

VI.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS

El Consultor entregará la información resultante del Inventario en soporte papel, además del correspondiente soporte informática, del cual el adjudicatario deberá conceder las oportunas licencias de uso, con la aplicación y el Inventario cargados.

Será obligación del adjudicatario la formación del personal, previamente seleccionado por el Ayuntamiento, que tengan bajo su responsabilidad el seguimiento, control y actualización de los bienes que conforman el Inventario.

Los trabajos realizados son propiedad del Ayuntamiento de Antequera, no pudiendo el contratista cederlos a terceros ni hacer uso de tal información sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Antequera.

VII.- SOPORTE INFORMÁTICO DEL TRABAJO

El soporte informático de los trabajos de elaboración del Inventario debe incluir toda la información solicitada en este pliego, así como el suministro de la aplicación informática basada en consultas SQL y gestionada con base de datos ORACLE sobre



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 9 7 NOV. 2014 Antequera, 2 5 NOV. 2014
El Secretario General

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**



entorno Windows 2000 Server con Terminal Server y Citrix Metaframe XP como servidor de aplicaciones.

Dicha aplicación debe ejecutarse perfectamente en entorno multiusuario (sin limitación de usuarios), y permitirá realizar consultas en pantalla y emisión de informes y certificados de toda la información contenida en la base de datos, así como los planos y fotos asociados a cada uno de los elementos patrimoniales que se incluyen en el inventario.

Debe de tener unos requisitos de seguridad para el usuario que le impidan eliminar, borrar o modificar los datos incluidos.

También debe de disponer de funciones para la búsqueda de registros que permitan su localización de forma rápida y por cualquiera de los campos de los registros.

Y además debe permitir imprimir toda la información de cada uno de los elementos patrimoniales incluidos en el inventario así como de informes acerca de la composición patrimonial municipal en función de los siguientes parámetros:

- Calificación jurídica del Bien (Bienes Patrimoniales, Uso Público, Servicio Público, Comunales...)
- Naturaleza del Bien (Bienes Inmuebles, Bienes Muebles)
- Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública

En todo caso la mesa de contratación podrá solicitar una demostración de las aplicaciones técnicas del sistema con objeto de comprobar que se cumplen los requisitos mínimos exigidos.

