



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER A LA RECERCA D'INFORMACIÓ EN ELS REGISTRES DE LA PROPIETAT SOBRE TITULARITAT I CÀRREGUES DE BÉNS IMMOBLES.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest Plec és establir les bases de tipus tècnic que serviran per a la contractació de serveis per a la recerca d'informació sobre immobles inscrits en els Registres de la Propietat de Barcelona, dels que són titulars contribuents amb la Hisenda Municipal, cosa que comporta la necessitat de fer la recerca i obtenció d'informació documental sobre aquells immobles.

2.- CONDICIONS TÈCNIQUES

2.1- Finalitat de la recerca.

Les peticions de recerca, es poden originar des de quatre departament diferents de l'Institut Municipal d'Hisenda (IMH), d'acord amb les següents finalitats:

- A) Dur a terme l'embargament de béns immobles per deutes amb la hisenda municipal i investigar immobles propietats dels deutors.
Departament peticionari: Departament de Gestió Recaptatòria.
Referent: Sr. Antoni García Samitier.

- B) Verificar la titularitat dels béns immobles als efectes d'actualitzar el padró de l'Impost de Béns Immobles
Departament peticionari: Departament de béns immobles.
Referent: Sr. Josep Ma Erta Fierro.

- C) Verificar la titularitat als efectes de la resolució de recursos contra actes de liquidació i recaptació.
 - C.1. Departament peticionari: Departament de recursos jurídics.
Referent: Sra. Núria Ruiz Martínez.

 - C.2. Departament de reclamacions de tributs, contencions i devolucions
Referent: Sra. M. Carmen Fernández Bayona

El volum global previst pels tres grups és de 1.000 recerques, de les que es preveu 900 Notes simples registrals i 100 Certificats registrals.



2.2- Sistemes de les peticions.

Donat que les necessitats i el contingut de la informació sol·licitada, en funció del grup, són diferents, s'estableixen per cada grup els següents sistemes per a gestionar, de manera independent, les peticions de recerca d'informació:

L'intercanvi d'informació serà individualitzada per a cada un dels diferents departaments sol·licitants.

2.2.1- Grup A

El desenvolupament dels treballs a efectuar, que es preveu es farà durant tot el període del contracte, i sobre una base de dades d'objectes que lliurarà l'IMH, en suport de paper o informàtic, atindrà a les següents especificacions:

Fase1

El treball afecta a una base de persones físiques o jurídiques, segons els full-fitxes de petició.

Les fitxes de petició es remetran, setmanalment o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, a l'empresa mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.

Aquestes fitxes contenen:

- Número de petició de la setmana, any i data de la petició.
- Registre de la Propietat, si es coneix.
- Adreça (carrer, número, pis i porta dels immobles a embargar).
- El nom i NIF del subjecte passiu.
- Observacions (especificarà les particularitats de cada cas).

Caldrà dur a terme la recerca de la situació i dades registrals de béns immobles propietat del deutor en el terme municipal de Barcelona, d'acord amb les especificacions de cada petició.

Es farà la recerca sobre les finques assenyalades en cada fitxa. Davant la titularitat positiva d'una d'elles, s'obtindrà la nota simple. En aquest cas no serà necessari la recerca de més finques.

En cas de que una finca tingui càrregues inscrites amb caràcter preferent i siguin significatives, pel nombre o per l'import, caldrà continuar la recerca d'altres finques.



Conjuntament amb les fitxes de petició, l'IMH, enviarà un albarà resum de les peticions, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'IMH.
- Signatura de l'empresa.

Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'IMH i es retornarà en un màxim de 24 h, signat per l'empresa.

Fase 2

La informació recollida es lliurarà a l'Institut, amb periodicitat setmanal, o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.

Conjuntament amb la informació, l'empresa, lliurarà un albarà resum de les peticions, amb el seu resultat, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició) i resultat (com a mínim s'indicarà si s'ha obtingut la informació o no, o si encara està pendent)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'empresa.

Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'empresa i es retornarà en un màxim de 48 h, signat per l'IMH.

2.2.2- Grup B

El desenvolupament dels treballs a efectuar, que es preveu es farà durant tot el període del contracte, i sobre una base de dades d'objectes que lliurarà l'Institut, en suport de paper o informàtic, atindrà a les següents especificacions:

Fase 1

El treball afecta a una base de persones físiques o jurídiques, segons els full-fitxes, en suport de paper o altre d'informàtic que estableixi l'Institut.

Les fitxes de petició es remetran, setmanalment o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, a l'empresa mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.



Aquestes fitxes contenen:

- Número de petició de la setmana, any i data de la petició.
- Registre de la Propietat, si es coneix.
- Adreça (carrer, número, pis i porta dels immobles a embargar).
- El nom i NIF del subjecte passiu.
- Observacions (especificarà les particularitats de cada cas).

Aquestes fitxes contenen la informació de les finques registrals sobre les que s'ha de fer la recerca.

Aquesta consistirà, segons els casos, en:

- Esbrinar la titularitat actual i l'anterior que consta inscrita en el Registre, així com les dates del document.
- Descriure la relació de places d'aparcament segregades d'un local.
- Comprovació de superfícies i coeficients de propietat.

Conjuntament amb les fitxes de petició, l'IMH, enviarà un albarà resum de les peticions, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'IMH.
- Signatura de l'empresa.

Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'IMH i es retornarà en un màxim de 24 h, signat per l'empresa.

Fase 2

La informació recollida es lliurarà a l'Institut, amb periodicitat setmanal, o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.

Conjuntament amb la informació, l'empresa, lliurarà un albarà resum de les peticions, amb el seu resultat, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició) i resultat (com a mínim s'indicarà si s'ha obtingut la informació o no, o si encara està pendent)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'empresa.



Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'empresa i es retornarà en un màxim de 48 h, signat per l'IMH.

2.2.3- Grup C

El desenvolupament dels treballs a efectuar, que es preveu es farà durant tot el període del contracte, i sobre una base de dades d'objectes que lliurarà l'Institut, en suport de paper o informàtic, atindrà a les següents especificacions:

Fase 1

El treball afecta a una base de persones físiques o jurídiques, segons els full-fitxes, en suport de paper o altre d'informàtic que estableixi l'Institut.

Les fitxes de petició es remetran, setmanalment o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, a l'empresa mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.

Aquestes fitxes contenen:

- Número de petició de la setmana, any i data de la petició.
- Registre de la Propietat, si es coneix.
- Adreça (carrer, número, pis i porta dels immobles a embargar).
- El nom i NIF del subjecte passiu.
- Observacions (especificarà les particularitats de cada cas).

L'objecte de la recerca és: (facilitar nota simple)

- Conèixer l'historial jurídic de la finca registral a la qual corresponen les dades facilitades o alguna operació jurídica concreta: historial de titularitats, descripció física de la finca, transmissions i les seves dades -data operació, tipus (venda, herència, etc)-, finca o finques de procedència, càrregues i gravàmens, etc.
- En alguns casos, es pot sol·licitar la història jurídica completa de la finca (inclosa la de les finques de procedència).
- Si la identificació completa no és possible, es poden treure altres notes simples de locals veïnals o d'inscripcions anteriors o posteriors que permetin obtenir les dades necessàries per a la resolució de la reclamació formulada.
- Si no consten les dades registrals, caldrà portar a terme la recerca d'aquestes dades.



Conjuntament amb les fitxes de petició, l'IMH, enviarà un albarà resum de les peticions, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'IMH.
- Signatura de l'empresa.

Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'IMH i es retornarà en un màxim de 24 h, signat per l'empresa.

Fase 2

La informació recollida es lliurarà a l'Institut, amb periodicitat setmanal, o qualsevol altre termini que estableixi l'IMH, mitjançant correu electrònic, encriptades i accessibles a través d'una clau d'accés compartida.

L'IMH, podrà establir, si s'escau, altres mètodes de lliurament, inclús presencialment, en suport paper, a les dependències de l'IMH.

Conjuntament amb la informació, l'empresa, lliurarà un albarà resum de les peticions, amb el seu resultat, que contindrà:

- Número d'albarà, any i data de l'albarà.
- Identificació de les peticions (com a mínim s'indicarà el número de petició) i resultat (com a mínim s'indicarà si s'ha obtingut la informació o no, o si encara està pendent)
- Número total de peticions.
- Signatura per part de l'empresa.

Aquest albarà, s'enviarà signat per part de l'empresa i es retornarà en un màxim de 48 h, signat per l'IMH.

3.- LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ.

Els processos seran el següents:

- 1) Enviament de les fitxes i dels albarans de recerca d'informació a l'empresa encarregada de realitzar el servei.
- 2) Recepció del part de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona del resultat de les recerques realitzades i dels albarans de resum.
- 3) Reclamació, si s'escau, dels resultats de les peticions i dels albarans que encara no han sigut recepcionats per part de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona.
- 4) Recepció del part de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona (responsables de cadascun dels departaments), mensualment de l'esborrany de factura per a la seva validació.



- 5) Posteriorment, l'empresa generarà les factures dels esborranys validats i les enviarà, d'acord amb les indicacions del plec administratiu, a l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona.
- 6) D'altra banda, a requeriment de l'IMH i com a mínim trimestralment, es programaran reunions entre l'empresa i l'IMH, amb l'objectiu de fer el seguiment del contracte tant pel que fa al servei com a la situació pressupostària.

Els formats dels fitxers d'intercanvi de dades i de les sol·licituds, així com el seu seguiment i control d'informació s'ajustaran a les especificacions contingudes en el punt 2, d'aquest plec i s'adaptaran al disseny que cadascun dels departaments determini.

4.- FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària emetrà factures independents per a cada departament sol·licitant.

El contractista inclourà, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del plec administratiu:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Departament de l'IMH peticionari.
- Referència de/ls alabarà/ns objecte de la factura i número de petició.

5.- CONDICIONS GENERALS

Tota la informació obtinguda a partir dels full/fitxes facilitats per l'Institut Municipal d'Hisenda és propietat d'aquest, té caràcter reservat i subjecte a la Llei de Protecció de Dades, en quan al tractament de dades i la destrucció de la documentació; i no podrà utilitzar-se per altres finalitats que no sigui el desenvolupament d'aquest contracte.

Conseqüentment, caldrà donar compliment a tots els requeriments establerts, en el plec de prescripcions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars.

Barcelona,

Jose Maria Erta
Fierro - DNI [REDACTED]
Ajuntament de Barcelona (AUT)
2021.09.22
09:59:55
+02'00'

Josep Ma Erta Fierro
Cap del departament de gestió cadastral
i béns Immobles

Pedro Javier
Morales Montoya -
DNI [REDACTED]
Ajuntament de Barcelona (AUT)
2021.09.23
13:44:15 +02'00'

Vist i plau:
Xavier Morales Montoya
Director de gestió tributària