



**LASARTE-ORIAKO UDALAREN INBENTARIOA
DESKRIBATZEKO ETA EGUNERATZEKO LANAK
PROZEDURA IREKLAREN BIDEZ ADJUDIKATZEKO
TRAMITATURIKO LEHIAKETA ARAUTUKO DUTEN
KLAUSULA TEKNIKOEN AGIRIA, KONTRATUAREN
FUNTSEZKO LEGE GISA AGINDUKO DUENA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE, COMO LEY
FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL CONCURSO
TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO, LOS TRABAJOS DE
DESCRIPCIÓN, Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE
BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA**

1.- KONTRATUAREN XEDEA.

Kontratu honen xedea honako lan hauek egitea da:

- Lasarte-Oriako Udalaren Lurzoruzko Ondare Munizipaleko (Aurrerantzean LOM) ondasunen inbentarioa deskribatzeko eta sortzeko lanak.
- Udaleko Inbentarioa kontsultatzea eta analizatzea kontratu honen adjudikazioko datarekin.
- Udalaren ondasun mobiliario guztiak, izaera urbanokoak barne, errebisatzea, lokalizatzea, prozedura mekanikoen bidez fisikoki kontatzea eta erregularizatzea.
- Ondasun mobiliarioen eta inmobiliarioen karpetetan dauden agiriak berreskuratzea, berrordenatzea eta sailkatzea.
- Eraikin munizipalei asoziatuak aplikazio informatiko berrira inkorporatzea dokumentazioa (eskriturak, planoak, argazkiak, txostenak...), inbentarioko artxiboan dauden dokumentuak eskaneatzearen bitartez.
- Datuak errekuperatzea, zuzentzea, eguneratzea eta Udalak gaur egun darabilen aplikazio informatikoan dagoen informazioa eta artxibo munizipaleko ondasun mobiliario eta inmobiliarioen karpetetan datzana hornituriko aplikazio berrira transkribatzea.
- Inbentario Munizipalaren kudeaketa globaleko aplikazio informatikoa hornitzea, instalatzea eta operatibo jartzea.
- Barra-kodeen irakurgailu portatila, ordenagailuarekin komunikatzeko ataka duena.
- IZFEren SIGE kontabilitateko aplikazioarekin lotzea eta lotzeko probak.
- Hardware eta software osagarria aportatzea
- Prestakuntzako ikastaroa.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato desempeñar los siguientes trabajos:

- Los trabajos de descripción y creación del inventario de bienes del Patrimonio Municipal del Suelo (en adelante PMS) del Ayuntamiento de Lasarte-Oria
- Consulta y análisis del Inventario municipal a la fecha de adjudicación del presente contrato.
- Revisión, localización, recuento físico por procedimientos mecanizados y regularización de todos los bienes muebles municipales, incluidos los de carácter urbano.
- Recuperación de documentos existentes en las carpetas de bienes muebles e Inmuebles, reordenación y clasificación.
- Incorporación de la documentación a la nueva aplicación informática asociada a los correspondientes inmuebles municipales (escrituras, planos, fotografías, informes, ...), mediante el escaneado de los documentos existentes en el archivo de inventario.
- Recuperación de los datos, corrección, actualización y transcripción de la información contenida en la aplicación informática que actualmente utiliza el Ayuntamiento y de la obrante en las carpetas de bienes muebles e inmuebles del archivo municipal a la nueva aplicación suministrada.
- Suministro, instalación y puesta en operativa de aplicación informática de gestión global del Inventario municipal.
- Lector portatil de códigos de barras con puerto para comunicarse con el ordenador.
- Enlace y pruebas de enlace con la aplicación de contabilidad SIGE de IZFE.
- Aportación de Hardware y software complementario
- Curso de formación.



Mantentzioko kontratua

Contrato de mantenimiento

2.- JARDUN-EREMUA

Udalak lista ez exhaustibo moduan adieraziko dituen ondasun eta eskubideen gainean egingo dira lanak, oinarritzat hartuz 2007ko abenduaren 31ko datarekin eginiko Inbentarioa eta ondasun eta eskubide municipalen balorazioa, bai eta aurtengo urtean zehar inkorporatu diren guztiak ere, edo, oraindik inkorporatu ez badira ere, eta kontratu hau adjudikatu baino lehen, ebazpen bat baldin badago ondasun berrien erosketa jadanik adjudikatu duena.

Lista hori gidagarri moduan baizik ez da ematen, eta hedatua edo depuratua izan daiteke, ezen-eta kontratuaren zenbatekoa kalkulatzeko bakarrik idatzi da

2.- AMBITO DE ACTUACIÓN

Los trabajos se realizarán sobre los Bienes y Derechos que a modo de relación no exhaustiva se facilitará por el Ayuntamiento, teniendo como base el Inventario y valoración de los bienes y derechos municipales realizado a 31 de diciembre del año 2007 y todos aquellos que se hayan incorporado en el transcurrir del año en curso; o, no habiéndose incorporado todavía y antes de la adjudicación del presente contrato, exista una resolución por la que se haya ya adjudicado la adquisición de nuevos bienes.

Dicha relación tiene un carácter meramente indicativo, siendo susceptible de ampliación y depuración, dado que se redacta a los solos efectos del cálculo del importe del contrato

ORDENA	EPIGRAFEA	AZPIEPIGRAFEA SUBEPIGRAFE	Baloratzekoa den ondasun mota Tipo de bien a valorar	Matrikula kop. (Aprox.)
A)	1		ONDASUN IMMOBILIARIOAK <i>BIENES INMUEBLES</i>	760
a.1)			<i>Eraikinak/orubeak</i> <i>Edificios/solares</i> 213	
a.2)		1.09 (menos 1.09.02)	<i>Azpiegiturak</i> <i>Infraestructuras</i> 207	
a.3)		1.09.02	<i>Kaleko argiteria</i> <i>Alumb. Publico</i> 38	
a.4)			<i>Kaminoak Viales</i> 302	
B)	2		Eskubide errealak <i>Derechos Reales</i>	32
C)	3		Ond. Mob. Historikoak <i>Muebles Caract. Hco.</i>	0
D)	4		Balio mobiliarioak <i>Valores Mobiliarios, ...</i>	0
E)	5		Ibilgailuak <i>Vehículos</i>	18
F)	6		Aziendak <i>Semovientes</i>	0
G)	7		ONDASUN MOBILIARIOAK <i>BIENES MUEBLES</i>	9.290
g.1)		7.02.20	<i>Kale-altzariak</i> <i>Mobiliario Urbano</i> 721	
g.2)			<i>Altzariak</i> <i>Mobiliario</i> 8.569	
g.3)		07.03.07/ 07.04	<i>Ostilam. eta Funts Bibliogr.</i> <i>Menaje y Fondo Bibliograf.</i> 150	
H)	8		Zesiozko ondasun zedituak <i>Bienes en cesión cedidos</i>	41



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Lehenago erreferentziaturiko matrikulek fisikoki kontatzen edo banaka analizatzen ahal diren elementu edo unitate bat baino gehiago eduki ditzakete beren fitxaren barruan. Partikularki, a.2), a.3) eta G) ordenaz-bakikoak osatzen dituztenek.

Lizitatuak, beren proposamena aurkeztu aurretik, analizatuak eta errebisatuak eduki beharko dituzte inbentarioan ageri diren matrikulak, eta kontatzen edo analizatzen ahal diren elementu fisikoen kopurua aurreikusi beharko dute, ezingo baitira baliatu honako dokumentu honetan eta honen eranskinetan ematen diren datuen aldean izan daitezkeen diferentziaz, kontratuko periodoan prezioa edo kondizioak aldatzen saiatzeko. Obligazio hori ez betetzearen ondorioak adjudikatariorik hartuko ditu bere gain.

g.3) ordenan sarturiko matrikulak ez dira kontaketa fisikoari lotuak egongo.

a.2) eta a.3) ordenan sarturiko matrikulak fitxen berrestrukturatze berri bati lotuak egongo dira, gehiago desglosatu beharko baitira baldintza-agiri honetan adierazten denaren arabera.

Baldin eta, lana burutzen den bitartean, Udalak "erabaki berri" bat hartuko balu, ondasunak erosteko kontratu berri bat adjudikatzekoa, halakoa non espediente hau osatzen duen eranskinean ageri diren "elementuen" (ez matrikulen) kopuru totalaren % +/-2ko aldaketa ekarriko bailuke, itunduriko prezioa bere horretan mantenduko da, inolako aldaketarik gabe.

Muga hori gairiditurik, eta muga gairiditzen duten elementuen kopuruagatik bakarrik, prezioa afektatua gertatuko da, gehitu edo gutxitu egingo baita, "Errebisioa, kontaketa eta prozeduraren definizioa" lanaren prezio totala hasierako elementuen kopuruaz zatitzetik eta muga hori gairiditzen duten elementuen kopuruaz biderkatuz ateratzen den kalkularen arabera.

3.- EGIN BEHARREKO LANEN EDUKIA

Inbentario Municipal prestatzeko lanen multzoan sartzen diren egitekoek honako eduki hau izango dute:

3.1.- Lurzoruzko Ondare Municipalaren egungo egoeraren auditoria espezifikoa, indarrean dagoen araudian estipulaturikoari dagokionez.

Las matriculas antes referenciadas pueden integrar dentro de su ficha varios elementos o unidades susceptibles de recuento físico o análisis particularizado. En particular, aquellas que integran los nº de orden a.2), a.3) y G)

Con carácter previo a la presentación de su propuesta, los licitadores deberán haber analizado y revisado las matriculas que figuran en el inventario, y preveer el número de elementos físicos susceptibles de recuento o análisis, no pudiendo prevalerse de posibles diferencias con los datos facilitados en el presente pliego y sus anexos, para pretender un cambio de precio o de las condiciones durante el período contractual. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación serán asumidas por el adjudicatario

Las matriculas comprendidas en el orden g.3) no estarán sujetas a recuento físico.

Las matriculas comprendidas en el orden a.2) y a.3) estarán sujetas a una nueva reestructuración de las fichas con un mayor desglose en base a lo que se indica en el presente pliego.

Si durante la ejecución del trabajo, el Ayuntamiento adoptara una "nueva resolución" para la adjudicación de un nuevo contrato de adquisición de bienes, que supongan una modificación de un +/-2% del total de "elementos" (no matrículas) que figuran en el anexo que integra este expediente se mantendrá el precio pactado sin modificación alguna.

Superado este límite, y exclusivamente por el número de elementos que supera al mismo, el precio se verá afectado, aumentando o disminuyendo, conforme a cálculo que resulta de dividir el total de precio relativo a "Revisión, Recuento y Definición de procedimiento" entre el número de elementos iniciales y multiplicados por el número de elementos que superan el citado límite.

3.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto de la elaboración del Inventario municipal tendrán el siguiente contenido:

3.1.- Auditoría específica de la situación actual del Patrimonio Municipal del Suelo, en relación con lo estipulado en la normativa vigente



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Lan honen bidez, identifikatu, lokalizatu eta taldekatu edo saikatu egingo dira LOMa osatzen duten ondasun eta eskubide municipal guztiak, seinalatu egingo dira hautematen diren anomaliak eta gabeziak, eta formalki sortuko da Lurzoruzko Ondare Municipal osatzen duten ondasun eta eskubideen inbentario banandua.

Xede horrekin, estudiatu, analizatu eta osatu egingo dira jabetza municipalen ondasun eta eskubide haiek zeinek LOMaren Inbentarioa osatu behar duten eta Inbentario Municipallean identifikatuak dauden edo egon daitezkeen.

Ondasun eta eskubide bakoitzerako beharreko informazioak honako hauei buruzkoak izango dira:

- Identifikazioa, adskripzioa eta lokalizazioa
- Erabilerak eta zesioak
- Datu juridikoak
- Etekinak eta errentak
- Planoen lokalizazioa eta kopiak
- Eraikuntzak
- Eskriturak
- Mugak eta azalera
- Erreferentzia katastralak
- etab.

3.2.- Udaleko Inbentarioa kontsultatzea eta analizatzea kontratu honen adjudikazioko datarekin.

Lan honen bidez, honako eginkizun hauek egingo dira:

- Inbentarioko aplikazioaren datu-baseen kontsulta, Inbentarioa osatzen duten epigrafeetarako bakoitzari buruz.
- Udaleko arlo bakoitzetik jasotzen den eta inbentarioarekin erlazionaturik dagoen informazioaren kontsulta eta analisisa.
- Inbentarioaren egoera analizatzea eta Inbentarioaren egungo egoeraren gaineko txosten bat egitea, epigrafe bakoitzari buruz, detektatzen diren anomalia eta gabeziei buruz eta egungo sistemaren gehiegizko eta gutxiegi alderdiei buruz, eta neurri zuzentzaileak proposatuko dira.
Partikulari, azpiegituren sareei buruzko matrikulak analizatuko dira, bai halaber haiek konfiguratzearen eta kaleka berrestrukturatzearen egokitasuna eta osatzen dituzten elementuen kategoria.

A través de este trabajo se procederá a identificar, ubicar y agrupar o clasificar la totalidad de los bienes y derechos municipales que integran el PMS, se señalarán las anomalías y carencias que se detecten y se procederá a crear formalmente el inventario separado de los bienes y derechos que conforman el Patrimonio Municipal del Suelo.

A este fin se estudiarán, analizarán y complementarán los bienes y derechos propiedad municipal que deban integrar el Inventario del PMS y que estén o puedan estar identificados en el Inventario municipal.

Las informaciones necesarias para los distintos bienes y derechos serán las referentes a:

- Identificación, adscripción y localización
- Usos y cesiones
- Datos Jurídicos
- Frutos y Rentas
- Localización y copias de planos
- Edificaciones
- Escrituras
- Linderos y superficies
- Referencias Catastrales
- etc....

3.2.- Consulta y análisis del Inventario municipal a la fecha de adjudicación del presente contrato.

A través de este trabajo se procederá a realizar las siguientes tareas:

- Consulta de las Bases de Datos de la Aplicación Inventario en relación con los diferentes epígrafes que componen el Inventario
- Consulta y análisis de la información que, relacionada con el inventario se reciba de las diferentes Áreas Municipales
- Análisis de la situación del Inventario emitiendo un informe sobre la situación actual del Inventario en relación con los distintos epígrafes, las anomalías y carencias que se detecten, los excesos y defectos del sistema actual y se propondrán medidas correctoras.
En particular se analizarán las matriculas relativas a las redes de infraestructuras y la oportunidad de su configuración y nueva reestructuración por calles y categoría de los elementos que las integran..



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Egokitzapenak eta/edo zuzenketak egiteko Prozeduren Eskuliburu bat artikulatuko da, eta Inbentarioaren kudeaketa eta operaziorako beste Eskuliburu bat (esku hartzen duten departamentuak, pertsona afektatuak, laneko metodologia, ondasunak kontserbatzeko eta babesteko prozedurak, artxiboaren kudeaketa eta kudeaketarako dokumentu administratibo fisiko edo informatikoen eredutegia).

3.3.- Udalaren ondasun mobiliario guztiak, izaera urbanokoak barne, errebisatzea, lokalizatzea, prozedura mekanikoen bidez fisikoki kontatzea eta erregularizatzea.

Lan honen bidez, honako eginkizun hauek egingo dira:

- Udalaren eraikin, lokal eta egoitzetan kokaturiko ondasun mobiliarioak fisikoki kontatzea, etiketa eta hari loturiko ondasuna bat datozela egiaztatzea, etiketa guztiak berritzea, etiketatu gabeko eta/edo berreskuraturiko datu-baseetan erreferentziatu gabeko ondasun mobiliarioa identifikatzea, etiketatzea eta grabatzea.
Ipini behar diren etiketa berriak itsaskorrak adjudikatararioaren kontura joango dira.
- Ondasun horien kontaketa prozedura mekanizatuen bitartez egingo da, barra-kodeen irakurgailu portatil bat erabiliz eta ezartzen den aplikazio informatikoaren datu-basera kopiatuz hanga informazioa.
- Udalerriko espazio urbanoan kokaturiko ondasun mobiliarioen kontaketa fisikoa: bankuak, paperontziak, kale-argiak, bizikleta-tokiak, landare-ontziak, eskulturak, semaforozko ekipamendu eta instalazioak eta izaera urbanoko ekipamenduak. Ondasun horien matrikulazioa kaleka duten kokalekuaren arabera berregituratuko da.
- Ondasun horien kontaketa eskuzko prozeduren bitartez egingo da, eta ezartzen den aplikazio informatikoaren datu-basera kopiatuko da horien informazioa.
- Erregularizatzeko idazpenak sortzea (kontaketa aurkituriko ondasun inbentariatu gabeak, edo aurkitu gabeko ondasun inbentariatuak eta kokalekuz kanpoko ondasunak.)

3.4.- Ondasun mobiliarioen eta inmobiliarioen karpitetan dauden agiriak berreskuratzea, berrordenatzea eta sailkatzea.

Lan honen bidez, bestak beste, honako eginkizun hauek egingo dira:

- Se articulará un Manual de Procedimientos para adecuaciones y/o correcciones y otro Manual para la gestión y operativa del Inventario (Departamentos que intervienen, personas afectadas, metodología de trabajo, procedimientos de conservación y tutela de bienes, gestión de archivo y modelario de documentos administrativos para la gestión, físicos o informáticos).

3.3.- Revisión, localización, recuento físico por procedimientos mecanizados y regularización de todos los bienes muebles municipales, incluidos los de carácter urbano.

A través de este trabajo se procederá a realizar las siguientes tareas:

- Recuento físico de los bienes muebles ubicados en edificios, locales y dependencias municipales, comprobación de correspondencia de la etiqueta con el bien afecto, renovación total de etiquetas, identificación, etiquetado y grabación del mobiliario no etiquetado y/o no referenciado en las Bases de Datos recuperadas, ubicación del mobiliario.
Las nuevas etiquetas adhesivas que se deban colocar correrán a cargo del adjudicatario.
- El recuento de estos bienes se realizará a través de procedimientos mecanizados utilizando un lector portatil de código de barras cuya información se traslade a la Base de Datos de la Aplicación informática que se establezca.
- Recuento físico de los bienes muebles ubicados en el espacio urbano municipal: bancos, papeleras, farolas, bicicleteros, jardineras, esculturas, equipamientos e instalaciones semafóricas y equipamientos de carácter urbano. La matriculación de estos bienes se reestructurará según su ubicación por calles.
- El recuento de estos bienes se realizará a través de procedimientos manuales cuya información se traslade a la Base de Datos de la Aplicación informática que se establezca.
- Generación de asientos de regularización (Bienes no inventariados encontrados en el recuento, o bienes inventariados no encontrados y bienes fuera de ubicación.)

3.4.- Recuperación de documentos existentes en las carpetas de bienes muebles e Inmuebles, reordenación y clasificación.

A través de este trabajo se procederá a realizar, entre otras, las siguientes tareas:



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Ondasun immobiliarioan karpetak berrestrukturatu egingo dira, halako eran non dokumentuen bikoizterik egon ez dadin. Matrikula bat baino gehiagorekin erlazonaturik edo loturik dagoen jatorrizko dokumentua karpeta bakarrean agertuko da, eta afektatzen dien matrikulen erreferentzia bat egongo da. Era berean, gainerako karpeta afektatuetan, jatorrizko dokumentuaren lokalizazioari buruzko erreferentzia bat agertuko da. Zertzelada hori aplikazio informatikoan jaso behar da, dokumentuak behingoan lokalizatu ahal izateko.
 - Karpetetan falta diren eta ondasun matrikulatua afektatzen duten jatorrizko dokumentuak (tituluak, planoak, kontratuak, txosten teknikoak, etab.) eguneratu egingo dira, eta horietan guztietan, gutxienez, honako dokumentu hauek agertu beharko dute:
 - Erosketako tituluaren sinestamendua (eskritura, okupazioko akta, konpentsazioko proiektuak, kontratuak, etab.)
 - Kokagunearen planoak
 - Eraikinaren planoak
 - Documento acreditativo del Título de adquisición (Escritura, Acta ocupación, proyecto compensación, contratos, etc..)
 - Plano de Ubicación
 - Plano del Inmueble
 - Ondasuna afektatzen duten erabakiei buruzko izaera municipal dokumentazio administratiboa eguneratu egingo da, dauden erabaki guztiak eskaneatuz.
 - 1. epigrafeari (Eraikuntzak/orubeak. Eskubide errealak. Ondasunak) eta 8. epigrafeari (Eraikuntza/orube lehengorakizunak) buruzko dokumentazioa, behar bezala eguneratuta, aplikazio informatiko berrira inkorporatzea (eskriturak, planoak, argazkiak, txostenak...), inbentarioko artxiboan dauden dokumentuak eskaneatzearen bitartez.
 - Se reestructurarán las Carpetas de bienes inmuebles de manera que no exista duplicidad de documentos. El documento original que esté relacionado o ligado a varias matriculas figurará en una sola carpeta y existirá una referencia de las matriculas a las que afecta. Igualmente, en el resto de carpetas afectadas figurará una referencia sobre la localización del documento original. Está circunstancia debe ser recogida en aplicativo informático para la localización inmediata de los documentos.
 - Se actualizarán los documentos originales que falten en las carpetas y que afecten al bien matriculado (Títulos, planos, contratos, informes Técnicos, etc.), debiendo figurar en todas ellas como mínimo los siguientes documentos:
 - Documento acreditativo del Título de adquisición (Escritura, Acta ocupación, proyecto compensación, contratos, etc..)
 - Plano de Ubicación
 - Plano del Inmueble
 - Se actualizarán la documentación administrativa de carácter municipal relativa a acuerdos que afectan al bien, escaneando todos los acuerdos existentes.
 - Incorporación de la documentación, debidamente actualizada, y referidos a los epígrafes 1 (Edificaciones/Solares), (Derechos Reales.- Bienes) y 8 (Edificaciones/Solares revertibles) a la nueva aplicación informática (escrituras, planos, fotografías, informes, ...), mediante el escaneado de los documentos existentes en el archivo de inventario.
- 3.5.- Datuak erreuperatzea eta Udalak gaur egun darabilen aplikazio informatikoan dagoen informazioa eta artxibo municipalen ondasun mobiliario eta immobiliarioen karpetetan datzana hornituriko aplikazio berrira transkribatzea.
- 3.5.- Recuperación de los datos y transcripción de la información contenida en la aplicación informática que actualmente utiliza el Ayuntamiento y de la obrante en las carpetas de bienes muebles e inmuebles del archivo municipal a la nueva aplicación suministrada.
- Lan honen bidez, bestak beste, honako eginkizun hauek egingo dira:
- A través de este trabajo se procederá a realizar, entre otras, las siguientes tareas:
- Datu-baseetan ageri diren ondasun mobiliario eta immobiliarario guztiak, behar bezala eguneratuta, aplikazio informatibo berrira transkribatzea.
 - Transcripción de todos los bienes muebles e inmuebles que figuran en las Bases de Datos, debidamente actualizada, al nuevo aplicativo informático.
 - Datu-baseetan ageri diren ondasun mobiliario guztietan, afektatzen dituzten datuak erreuperatzea, haien kokaguneaz, arduradunaren kodifikazio organikoaz eta ondasunaren destinazioko kodifikazio funtzionalaz den bezainbatean.
 - Recuperar en todos los bienes muebles que figuran en las Bases de Datos los datos que les afecten en cuanto a su ubicación, codificación orgánica de su responsable y codificación funcional del destino del bien.



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Programa informatikoari asoziatuiko euskarri fotografiko bat egon beharko du, epigrafe hauetako ondasun guztiei dagokienez: 1 (Eraikuntzak/Orubeak: 1.01, 1.02, 1.03, 1.04, 1.05, 1.07 eta 1.08 atalak), 5 (Ibilgailuak) eta 8 (Eraikuntza/Orube lehengorakizunak). Gutxienez 2 argazki elementu bakoitzeko (Inmobiliariotan, barruko argazkiak ere egon beharko da).

4.- INBENTARIOA KUDEATZEKO APLIKAZIOA.-

Aktibo munizipalen kudeaketa eramango duen aplikazio informatikoak 3 eskakizun oinarriko bete behar ditu: Kudeaketaren zabaltasuna, fidagarritasuna eta maneiatzeko erraztasuna.

Aplikazioak izan beharko dituen ezaugarri nagusiak honako hauek dira:

- **Datuen estruktura:** Ondasunen Erregelamenduan haien inbentarioari buruz xedaturikoari egokituriko estruktura. Hori horrela, ondasunak eta datu-baseen edukia biltzen dituzten epigrafeek Korporazio Lokalen Ondasunen Inbentarioen Erregistrorako ezarritako araudiaren arabera diseinatuak egon beharko dute.
- Ondasunen datu orokorrak mota bakoitzerako (eraikinak, eskubide errealak, ibilgailuak, balio mobiliarioak, altzariak, ondasun eta eskubide lehengorakizunak...) bereizitako **fitxa aurredefinituetan** jaso beharko dira, zeinek informazioko/bilaketako eremu banakakoetan jaso beharko baitute Ondasunen Erregelamendua xedaturikoa, Udalak beharrezkotzat jotzen ere dituen beste batzuekin batera.

Horrela, ondasun guztiek eduki beharko dituzte informazioko/bilaketako eremuak, datu hauek bereizirik jasoko dituztenak:

- Izena/deskripzioa.
- Matrikula-zenbakia
- Erosketa-eguna.
- Balioak: balio historikoa, bizitza estimatua, geratzen zaion bizitza, eguneratzeko indizea, amortizazioko koefizientea, amortizazioko periodizitatea, balio erreal (balio eguneratua), urteko balio-galera (benetakoa), balio-galera metatua (benetakoa).
- Kodeak: Legezkoa eta kontabilitatekoa.
- Zein zerbitzuri atxikia dagoen (erabilera, zerbitzu publikoa edo ondarezkoa)

- Deberá existir un soporte fotográfico asociado al programa informático de todos los bienes referidos a los epígrafes 1 (Edificaciones/Solares: apartados 1.01; 1.02; 1.03; 1.04; 1.05; 1.07; 1.08), 5 (Vehículos) y 8 (Edificaciones/Solares revertibles). Mínimo 2 fotografías por elemento (En los inmuebles, además deberá existir fotografías del interior)

4.- APLICACION GESTION INVENTARIO.-

La aplicación informática que soporte la gestión de los activos municipales debe cumplir 3 necesidades básicas: Amplitud de Gestión, fiabilidad y facilidad de manejo.

Las características generales que deberá reunir la aplicación son las siguientes:

- **Estructura de Datos:** Estructura ajustada a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes en cuanto su Inventario. De manera que los epígrafes que agrupen los bienes y el contenido de las bases de datos habrán de estar diseñados de acuerdo a la normativa establecida para el Registro Inventario de Bienes de las Corporaciones Locales.
- Los datos generales de los bienes deberán ser recogidos en **fichas predefinidas** diferenciadas para cada tipo (inmuebles, derechos reales, vehículos, valores mobiliarios, muebles, bienes y derechos revertibles, ...) que recogan en campos de información/búsqueda individuales lo previsto por el Reglamento de Bienes, junto a otros que el Ayuntamiento también considera necesarios.

Así, todos los bienes deberán contar con campos de información/búsqueda que recojan de forma separada:

- Nombre/descripción.
- Número de matrícula
- Fecha de adquisición.
- Valores: valor histórico, vida estimada, vida restante, índice de actualización, coeficiente de amortización, periodicidad de amortización, valor real (valor actualizado), depreciación anual (real), depreciación acumulada (real).
- Códigos: Legal y Contable.
- Servicio al que está afecto (uso, servicio público, o patrimonial)



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Estructura organiko eta/edo funtzionalaren arabera zein zerbitzu munizipali adskribitua dagoen.
- Oharkizunak.

Gainera, ondasun-mota bakoitzak informazioko/bilaketako eremu hauek –gutxienez– eduki beharko ditu:

Inmobiliarioak:

- * Kokagunea (helbide osoa)
- * Katastroko erreferentzia (poligonoa eta partzela, landa-finken kasuan)
- * Mugak
- * Azalera
- * Eraikinetan, haien ezaugarriak eta eraikuntzaren eta egoeraren berri.
- * Zeinen bertutez udalerriri atribuitzen zaion tituluaren datuak.
- * Erosketako tituluaren izaera (salerosketa, zesioa, trukaketa...)
- * Zein motatako dokumentuan formalizatu den (eskritura, onarpenaren akta, konpentsazioko proiektua, prezio zuzenaren akta...)
- * Autoritate autorizatzailea (notarioa...)
- * Protokoloko zk.
- * Transmititzailearen datuak.
- * Jabetzaren Erregistroko inskripzioaren signatura. Aukeran, hobe banakako eremuak datu bakoitzerako: Erregistroko zk., finka, tomoa, liburua, folioa
- * Erosketako kostua eta egindako inbestimendu eta hobekuntzena
- * Destinazioa eta hura xedatu dukeen erabakia.
- * Haren alde eraturiko eskubide errealak
- * Finka kargatzen duten eskubide errealak
- * Finkari buruz eraturiko eskubide pertsonalak.
- * Ekoizten dituzkeen etekinak eta errentak.

- Servicio municipal al que está adscrito según estructura orgánica y/o funcional.
- Observaciones.

Además, cada clase de bien deberá contener - como mínimo- los siguientes campos de información/búsqueda:

Inmuebles:

- * Situación (dirección completa)
- * Referencia Catastral (Polígono y parcela para las fincas rústicas)
- * Linderos
- * Superficie
- * En los edificios, características, noticia sobre su construcción y estado.
- * Datos del título en virtud del cual se atribuye al municipio.
- * Naturaleza del título de adquisición (compraventa, cesión, permuta, ...)
- * Tipo del documento en que se formaliza (escritura, acta de recepción, proyecto de compensación, acta de justiprecio, ...)
- * Autoridad autorizante (notario, ...)
- * Nº de protocolo
- * Datos del Transmitente.
- * Signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad. Preferentemente con campos individuales para cada dato: nº de Registro, Finca, Tomo, Libro, Folio
- * Costo de adquisición y de las inversiones efectuadas y mejoras
- * Destino y acuerdo que lo hubiera dispuesto.
- * Derechos reales constituidos a su favor
- * Derechos reales que gravaren la finca
- * Derechos personales constituidos en relación a la finca.
- * Frutos y rentas que produjere.



Eskubide errealkak:

- * Zein eraikini dagokion
- * Eskubidearen edukia
- * Zeinen bertutez udalerriri atribuitzen zaion tituluaren datuak.
- * Erosketako tituluaren izaera (salerosketa, zesioa, trukaketa...)
- * Zein motatako dokumentuan formalizatu den (eskritura, onarpenaren akta, konpentsazioko proiektua, prezio zuzenaren akta...)
- * Autoritate autorizatzailea (notarioa...)
- * Protokoloko zk.
- * Transmititzailearen datuak.
- * Jabetzaren Erregistroko inskripzioaren signatura. Aukeran, hobe banakako eremuak datu bakoitzerako: Erregistroko zk., finka, tomoa, liburua, folioa
- * Erosketako kostua
- * Ekoizten dituzkeen fruituak eta errentak.

Ibilgailuak

- * Mota
- * Matrikula
- * Txasiseko zenbakia
- * Erosketako titulua
- * Matrikulazioko urtea
- * Erosketako kostua

Altzariak

- * Mota
- * Erosketako kostua

Derechos Reales:

- * Inmueble sobre el que recayera
- * Contenido del derecho
- * Datos del título en virtud del cual se atribuye al municipio.
- * Naturaleza del título de adquisición (compraventa, cesión, permuta, ...)
- * Tipo del documento en que se formaliza (escritura, acta de recepción, proyecto de compensación, acta de justiprecio, ...)
- * Autoridad autorizante (notario, ...)
- * Nº de protocolo
- * Datos del Transmitente.
- * Signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad. Preferentemente con campos individuales para cada dato: nº de Registro, Finca, Tomo, Libro, Folio
- * Costo de adquisición
- * Frutos y rentas que produjere.

Vehículos

- * Clase
- * Matrícula
- * Número de bastidor
- * Título de adquisición
- * Año matriculación
- * Costo de adquisición

Muebles

- * Clase
- * Costo de adquisición

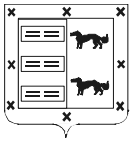
Operazio hauek egitea: alta, baja, birbalorizatzea, amortizatzea, kontabilitateko kontu-aldaketak, izaera juridikokoak, ondasun mobiliarioak zatitzeko, bateratzeko eta ordezkoko operazioak, zesioak, adskripzioak, ekitaldia ixtea eta irekitzea

Realizar operaciones de alta, baja, revalorización, amortización, cambios de cuenta contable, de naturaleza jurídica, operaciones de división, de unificación, sustitución de bienes muebles, cesiones, adscripciones, apertura y cierre de ejercicio



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Ondasun bakoitzari asoziatuiko argazkiak, dokumentuak eta planoak biltegian gordetzeko ahalbidea, eta horietatik kudeatu eta kontsultatu ahal izatea. Horrela konfiguratu da Udalerriaren Ondarearen dokumentuzko datu-basean.
- Erlazionaturiko espedienteari asoziatzea eta dokumentuak generatzea ahalbidetuko duten txantiloak izatea.
- Garajeen kontzesioak eta babes ofizialeko etxebizitzien adjudikazioa eta/edo errentamendua kudeatzeko erremintak izatea. Hau ere izango dutenak:
 - Eraikinen fitxak, honako datu hauekin: kokagunea, azalera eta ezaugarriak, erregistroko datuak, balorazioa eta, etxebizitzien kasuan, distribuzioa eta dagozkien garajea eta trastelekua, kasua hala bada.
 - Zesioaren datu hauek jasoko dituzten fitxak:
 - Hasierako eta bukaerako datak
 - Bukaeraren berri emango duten alarmak
 - Errentariaren/kontzesionarioaren egungo datuak eta historikoak (izen-abizenak, DNla, telefonoa, unitate familiarreko beste titular/kide batzuk, diru-sarrera ponderatuak babes ofizialeko etxebizitzien kasuan)
 - Dokumentuen txantiloak.
 - Dokumentu asoziatuak jasotzeko aukera
- Lurzoruzko Ondare Munizipalaren kudeaketa eta kontrol berezia. Ondasunak eskuratzeko moduak definitzea eta hirigintzako nahiz eraikuntzako eskubideak kudeatzea ahalbidetuko duena. Beraz, gorago aipaturiko eta ondasun inmobiliario izaerari dagokionaz gain, honako informazio hau ere jaso beharko du gutxienez:
 - Zein eratan finantzatu den
- Udalaren kontabilitateko aplikazioarekin lotzea (IZFEren SIGE). Honako hau ahalbidetuko duena:
 - Kontabilitateko idazpenetatik abiatuta Inbentarioa eguneratzea
 - Kontabilitateko idazpenak generatzea, IZFEren kontabilitatearekin lotzeko, Inbentarioko operazioetatik abiatuta (amortizazioak...)
- Posibilidad de almacenar fotografías, documentos, y planos asociadas a cada bien y que puedan ser gestionadas y consultadas desde éstos. Configurándose de esta forma en la base de datos documental del Patrimonio del municipio.
- Contar con plantillas que permita asociarlas al expediente relacionado y generar documentos.
- Contar con herramientas para la gestión de concesiones de garajes y de adjudicación y/o arrendamiento de viviendas de protección oficial. Que incluyan:
 - Fichas de los inmuebles, con los datos relativos a ubicación, superficie y características, datos registrales, valoración, y en el caso de las viviendas distribución, y garaje y trastero que les corresponda, en su caso.
 - Fichas con los siguientes datos de la cesión:
 - Fechas de inicio y fin
 - Alarmas que informen del fin
 - Datos actuales e histórico del arrendatario/concesionario (nombre y apellidos, DNI, teléfono, otros titulares/miembros de la unidad familiar, ingresos ponderados en los casos de viviendas de VPO)
 - Plantillas de documentos.
 - Opción de recoger los documentos asociados
- Gestión y control separada del Patrimonio Municipal del Suelo. Que permita definir las formas de adquisición de los bienes y la gestión de los derechos urbanísticos y edificatorios. Por tanto, deberá incluir, además de la reseñada anteriormente y correspondiente a su naturaleza de bien inmueble, al menos la siguiente información:
 - Forma en que se ha financiado
- Enlace con la aplicación de contabilidad del Ayuntamiento (SIGE de IZFE). Que permita:
 - Actualizar el Inventario a partir de los apuntes contables
 - Generar asientos contables para su enlace con la Contabilidad IZFE a partir de las operaciones de Inventario (amortizaciones, ...)



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

- Kontabilitatea parametro propioekin erregularizatzeko erremintak edukitzea (amortizazioko epeak eta portzentajeak, errealizazioa...), balioak automatikoki kalkulatzeko ahalbidetuko dutenak (hondarrek balioa, baliozko bizitza...)
- Listak irizpide ezberdinen arabera prestatzeko aukera (alta eta/edo baja emandako eguna, kokagunea, legezko kodea, kontabilitateko kontua...)
- Datuak esportatzeko aukera (Excel, Access, txt)
- Aukera izatea ondasun mobiliarioak prozedura mekanikoen bitartez (barrazko kodeen irakurgailu portatilak) fisikoki konprobatzeko, informazioa automatikoki kargatzeko, intzidentzien lista prestatzeko eta erregularizazioko mugimenduak modu informatizatuan kudeatzeko.
- Aldaketa orokorrak egiteko aukera. Ondasun jakin batzuek (kokaguneagatik, legezko kodeagatik...) balio berri bat hartzea (amortizazioko portzentajea, kokagunea...) ahalbidetuko duen aukera
- Txostenak eta dokumentuak tipifikatzeko aukera
- Irudien tratamendua (planoak, argazkiak, etab.), horiek ondasun inbentariakizun bakoitzari ordena kronologikoan asoziatzea ahalbidetuko duena
- Inbentariaturiko ondasun mobiliarioak udalerriko kartografiaren gainean irudikatzen eta haien fitxa planotik bertatik kontsultatzeko aukera.
- Contar con herramientas de regularización contable con parámetros propios (plazo y porcentajes de amortización, revalorización, ...) que permita el cálculo automático de los valores (valor residual, vida útil, ...)
- Opción de confeccionar listados por diferentes criterios (fecha de alta y/o de baja, ubicación, código legal, cuenta contable, ...)
- Opción de exportar datos (excel, access, txt)
- Opción de comprobación física de los bienes muebles por procedimientos mecanizados (lectores portátiles de códigos de barras), carga automática de la información, confección de relación de incidencias y gestión informatizada de los movimientos de regularización.
- Opción de cambios generales. Opción que permita que determinados bienes (por ubicación, código legal, ...) tomen un nuevo valor (porcentaje de amortización, ubicación, ...)
- Opción de tipificación de Informes y documentos
- Tratamiento de imágenes (planos, fotografías, etc..) que permita asociar éstas a cada bien inventariable en orden cronológico
- Opción de representar sobre la cartografía del municipio los bienes inmuebles inventariados y consultar su ficha desde el propio plano.

5.- APLIKAZIOAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK.

Aplikazio informatikoak honako espezifikazio tekniko hauek bete beharko ditu:

- Multientitatea: Aplikazioak ahalbidea eman behar du erakunde autonomo bat baino gehiagoren inbentarioak independenteki kudeatzeko.
- Multierabilera: Sarbide eta kudeaketako profil desberdinak dituzten erabiltzaileak kopuru-mugarik gabe definitzeko ahalbidea.
- Bezero/zerbitzari filosofia
- Plataforma teknologikoa: Eskakizun minimoak:

Zerbitzariaren alderdia

- * Plataforma: Windows Windows Server (32 eta 64 bits)
- * Datu-basearen gestorea: MS SQL SERVER

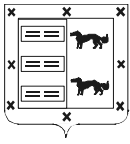
5.- CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA APLICACIÓN.

La aplicación informática deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

- Multientidad: La aplicación deberá permitir gestionar, de forma independiente, el inventario de diferentes Organismos autónomos.
- Multiusuario: Posibilidad de definir un número ilimitado de usuarios con distintos perfiles de acceso y gestión.
- Filosofía Cliente Servidor
- Plataforma Tecnológica: Requisitos Mínimos:

Parte del Servidor

- * "Plataforma: Windows Server (32 y 64 bits)"
- * Gestor de base de Datos: MS SQL Server



Bezeroaren alderdia

- * Plataforma: Windows XP eta Windows Vista
- * Windows ingurunea
- * Bulegotikako erremintekin integratzea: Kalkulu-orriak, testu-prozesadorea, Taulen eta kontsulten gestorea, etab.
- * Artxibo grafikoen tratamendua: DWG, DWF, DXF, etab.
- * Edozein elementutara moldaturiko irudi-tratamendua, TWAIN sarbideetan oinarritua

6.- APORTAZIO GEHIGARRIAK:

Kontratuak prezio lizitatuaren barruan sartzen du honako elementu hauek aportatzea:

- Ondasun etiketatuak fisikoki kontatzeko **terminal portatil** programagarri bat, inbentarioaren erregularizazioen gainean operazio automatikoak egitea ahalbidetuko duena.
 - Honako baldintza hauek bete beharko ditu:
 - Mota guztietako barra-kodeak hainbat distantziatatik irakur ditzakeen laser irakurgailu integratu batekin ekipatua egongo da.
 - Bateria nagusi birkargagarria gehi emergentziazko beste bateria iraupen luzeko bat. Bateria nagusi horretaz gain, bestelako bateria birkargagarriak edo pila estandarrak erabiltzea ahalbidetu beharko du.
 - Infragorrien ataka integratu bat eduki beharko du, haren bitartez terminala ordenagailuarekin komunika ahal dadin.
 - Gutxienez 1 MB-ko memoria eduki beharko du
 - Txikia eta arina izan beharko du
- Etiketa itsaskorrek**, dauden guztiak berritzeko gehi 200 etiketa erreserbatzeko.
- Adjudikatarioak jabetzaren parke informatikoaren gainean **MS SQL Server** zerbitzariaren beharrezko lizentzia gehi produktu bearen beste **4 bezero-lizentzia** hornitu eta instalatu beharko ditu.
- Lizitatzailak aplikazioak maneiatzen duen **Entitatea/Datu-erlazioa ereduaren** dokumentazioa entregatu beharko du

Parte del Cliente

- * "Plataforma: Windows XP y Windows Vista"
- * Entorno Windows
- * Integración con herramientas ofimáticas: Hojas de Cálculo, Procesador de Textos, "Gestor de Tablas y consultas", etc...
- * Tratamiento de archivos graficos DWG, DWF, DXF, etc..
- * Tratamiento de imágenes adaptado a cualquier elemento basado en accesos TWAIN

6.- APORTACIONES ADICIONALES:

El contrato incluye dentro del precio licitado la aportación de los siguientes elementos:

- Una **Terminal portatil** programable para el recuento físico de los bienes etiquetados que permita realizar operaciones automaticas sobre regularizaciones del inventario.
 - Deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Vendrá equipada con un lector láser integrado que pueda leer todo tipo de códigos de barra desde varias distancias.
 - Batería Principal recargable más una batería de emergencia de larga duración. Además de dicha batería principal deberá permitir la utilización de otros tipos de baterías recargables o pilas standar.
 - Deberá disponer de un puerto de infrarojos integrado a través del cual el terminal pueda comunicarse con el ordenador.
 - Deberá disponer de una memoria mínima de 1mb
 - Deberá se pequeña y ligera
- Etiquetas adhesivas**, para la renovación total de las existentes, más 200 de reserva.
- El adjudicatario deberá suministrar e instalar sobre el parque informático de la propiedad la oportuna **licencia de MS SQLServer** y **4 licencias de cliente** del mismo producto.
- El licitador deberá entregar documentación del **modelo de Entidad-Relación de los datos** que maneja la aplicación



Era berean, **datuen eredia** aportatu beharko du, integritateko esturkturarekin eta murrizpenekin.

Asimismo deberá aportar el **modelo de datos** con la estructura y las restricciones de integridad

7.- APLIKAZIO INFORMATIKOARI LOTURIKO ALDERDIAK:

- Aplikazioaren prozesu guztietako operazio-sistemari buruz trebatzeko ikastaroa. Ikastaroa erabiltzaileen profilen arabera egingo da, Udalak horretarako esleitzen dituen lokaletan, eta ez du izango aurrez definituriko iraupen gutxieneko bat. Behar adina eskola-ordu emango dira, arren-eta erabiltzaileek guztiz ongi jakin dezaten aplikazioaren prozesu guztien operazio-sistemaren berri.
- IZFEren SIGE kontabilitatearekin lotura bat ezartzea, ahalbidetuko duena kontabilitateko idazpenetatik inbentarioa automatikoki eguneratzea eta, IZFEren kontabilitatearekin estekatze aldera, inbentarioko operazioen kontabilitateko idazpenak sortzea, hala nola amortizazioak...
- Aplikazio informatikoa mantentzeko eta sostengua emateko kontratua, zeinetan sartuko baita:
 - Espezifikazioei buruz gertatzen diren funtzionalitateko hutsak erremediatzea.
 - Sostengu teknikoa ematea lan-orduetan, telefonoz edo e-mailez.
 - Zuzeneko sostengua ematea urruneko konexioko sistemaren bitartez.
 - Eguneratzeak eta aldaketak hornitzea, aplikazioa bere funtzionalitatean afektatzen duten araudi-aldaketetara egokitu dadin.
 - Aplikazioak urtero izan ditzakeen bertsio berrien instalazioa eta operazio-sistemaren eskuliburua biltzen dituen CDa.
 - Aplikazioaren egokitzeak, aplikazioaren funtzionaltasunaren hedatzeak, prozesu eta erreminta berriak Udalaren eskariz.

7.- ASPECTOS VINCULADOS AL APLICATIVO INFORMÁTICO:

- Curso de formación sobre la operativa de todos los procesos de la aplicación. El curso se realizará de acuerdo a los perfiles de usuarios, en los locales que asigne el Ayuntamiento a tal efecto, no teniendo una duración mínima predefinida. Se impartirán las horas necesarias para que los usuarios conozcan perfectamente la operativa de todos los procesos de la Aplicación.
- Establecer un enlace con contabilidad SIGE de IZFE que permita actualizar el inventario de forma automática a partir de los apuntes contables y generar los asientos contables para su enlace con la contabilidad IZFE, de las operaciones de Inventario tales como amortizaciones,....
- Contrato de mantenimiento y soporte de la Aplicación Informática que deberá incluir:
 - Subsanación de los fallos de funcionalidad con respecto a las especificaciones.
 - Soporte técnico por teléfono o email en horario laboral.
 - Soporte directo mediante sistema de conexión remoto.
 - Suministro de las actualizaciones y modificaciones para que el aplicativo se ajuste a los cambios de normativa que afecten a su funcionalidad.
 - Cd con instalación y manual de operativa de las nuevas versiones anuales que pueda tener el aplicativo.
 - Adecuaciones del aplicativo, ampliaciones de la funcionalidad de la aplicación, nuevos procesos y herramientas a demanda del Ayuntamiento.



LASARTE-ORIAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Urtebeteko iraupena, egindako hornidurari, instalazioari eta lanari Alkatetzako ebazpenez onarpena ematen zaien egunetik aurrera, behin horretarako izendaturiko teknikariak txosten bat egin duenean eskaturiko preskripzio teknikoekin bat etortzeari buruz eta betetzat jo baditu.

Kontratuaren iraupena automatikoki luzatu ahalko da elkarren arteko adostasunez, APKLak finkatzen dituen mugekin.

Baldin eta alderdiatariko edozeinek asistentzia teknikoko zerbitzua ez berritzea erabakitzen badu, beste alderdiari idatziz jakinarazi beharko dio, kontratuaren edo haren luzapenetako edozeinen mugaeguna baino gutxienez hilabete aurretik.

Lehenbiziko urtea igarotakoan, hurrengo urtaldietako prezioa errebisatu egingo da, zerbitzua ematen hasitako egunaren aurreko hamabi hilabeteetan Kontsumoko Prezioen Indizeen Sistemaren estatuko indize orokorrak izan duen gorabeheraren %85(e)ko portzentajearen arabera.

8.- GUTXIENEO EDUKIA

Aurreko zenbakietan deskribaturiko espezifikazioak gutxienezkoak izango dira. Ondorioz, hobetu eta perfektionatu ahalko dira aurkezten diren proposamenetan, eta udalak partzialki edo osoki onartu ahalko ditu.

Gainera, eskakizun diren eginkizunak perfektiona ditzaketela uste duten beste zenbanahi alternatiba jaso ahalko dituzte proposamenek, betiere gutxienezkotzat eta nahitaezkotzat jotzen direnak errespetatuz, baina posible dute hainbat modutan estrukturatzea, gehiago zehaztea, fitxa, dokumentu edo prozedura desberdinak proposatzea, etab.

Duración 1 año a partir de la fecha en la que por resolución de Alcaldía se recepcione el suministro, instalación y trabajo realizado, una vez que haya emitido el técnico designado al efecto un informe sobre la conformidad de éste con las prescripciones técnicas exigidas y si estimase cumplidas éstas.

El contrato se podrá prorrogar automáticamente de mutuo acuerdo con los límites que fija la L.C.A.P.

En el supuesto de que cualquiera de las partes decida no efectuar la renovación del servicio de asistencia técnica, deberá informarlo a la otra parte por escrito al menos con un mes de antelación al vencimiento del mismo o de cualquiera de sus prorrogas.

Transcurrido el primer año, el precio de las sucesivas anualidades será revisado de conformidad con la variación porcentual sufrida en los doce meses anteriores a la fecha del inicio de la prestación del servicio, por el 85% del índice general nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo.

8.- CONTENIDO MINIMO

Las especificaciones descritas en los numeros anteriores tienen el carácter de mínimas y, en consecuencia, podrán ser mejoradas y perfeccionadas en las propuestas que se presenten, pudiendo el ayuntamiento aceptarlas parcial o totalmente.

Además las propuestas podrán recoger cuantas otras alternativas entiendan puedan perfeccionar las labores requeridas, respetando siempre las consideradas como mínimas y obligatorias, pero pudiendo estructurarlas de forma diversa, detallarlas más, proponer fichas, documentos o procedimientos diferentes, etc..