Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 344866 BG8T9-K84TW-M4JOG 98EFBE18FFEABFEEFC6B8836ADCAB4915594B7CD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADOY TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO

1

“ANÁLISIS PREVIO Y DETERMINACIÓN DEL ALCANDE DE LAS TAREAS RELATIVAS A LA REVISIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO / LLODIO”

Expediente 2020/72/S566

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 344866 BG8T9-K84TW-M4JOG 98EFBE18FFEABFEEFC6B8836ADCAB4915594B7CD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN PERÍODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO / LLODIO

CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio no cumple con la exigencia legal prevista en el artículo 17.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en virtud del cual las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.

El objeto del presente Pliego consiste en desarrollar una labor previa de determinar por un lado cuáles son los bienes y derechos propiedad del Ayuntamiento, así como los derechos reales y por otro lado conocer las circunstancias jurídicas, urbanísticas y de delimitación de los mismos que permitan posteriormente realizar el inventario.

CLÁUSULA 2
METODOLOGÍA

El trabajo a desarrollar se puede desglosar en cuatro fases:

1.Definición del ámbito de actuación
2.Análisis
3.Definición del modelo
4.Plan de acción

El trabajo desarrollado por el/la licitador/a deberá plasmarse en un informe tanto en formato papel como en formato electrónico.

2.1. Definición del ámbito de actuación

En la fase correspondiente al “ámbito de actuación” se deberán definir cuáles son los bienes inmuebles ubicados tanto en suelo rústico como urbano así como los derechos reales del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

El licitador deberá explicar en su oferta de una forma pormenorizada y detallada la metodología y fuentes de información que utilizará para determinar los citados bienes inmuebles y derechos reales.

2.2. Fase de análisis

Expediente 2020/72/S566

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 344866 BG8T9-K84TW-M4JOG 98EFBE18FFEABFEEFC6B8836ADCAB4915594B7CD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

En la fase de “análisis” se deberá estudiar cuál es la situación jurídica actual de los bienes inmuebles y derechos reales anteriormente señalados.

El licitador deberá explicar en su oferta qué aspectos analizará de cada bien para conocer las circunstancias que podrían condicionar que formen parte del inventario municipal.

2.3. Fase de definición del modelo

En la fase correspondiente a la “definición del modelo” los licitadores deberán definir el futuro Inventario de Bienes y Derechos Reales, es decir, deberán explicar detalladamente las características que tendrá el futuro Inventario de Bienes.

2.4. Fase de plan de acción

En la fase correspondiente al “plan de acción” los licitadores deberán explicar que acciones desarrollaran para lograr culminar el Inventario de Bienes y Derechos Reales de una forma satisfactoria.

CLÁUSULA 3
MEDIOS TÉCNICOS

La adjudicataria deberá poner a disposición del servicio el equipamiento de medios materiales e informáticos. Todos los gastos que originen los medios materiales, incluso los de funcionamiento y mantenimiento, serán a cargo de la adjudicataria.

CLÁUSULA 4
LUGAR DE REALIZACIÓN

El trabajo se desarrollará físicamente en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, pudiéndose llevar a cabo puntualmente determinadas tareas de forma no presencial.

CLÁUSULA 5
MEDIOS HUMANOS

La entidad adjudicataria dispondrá de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el referido personal.

Expediente 2020/72/S566

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 344866 BG8T9-K84TW-M4JOG 98EFBE18FFEABFEEFC6B8836ADCAB4915594B7CD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

La entidad adjudicataria asume a título exclusivo el carácter de empresario respecto del personal que emplee para la prestación del servicio adjudicado, sometiéndose el personal adscrito al contrato al exclusivo poder de dirección de la mercantil adjudicataria.

CLÁUSULA 6
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

a) El Ayuntamiento de Laudio/Llodio habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio si así fuera necesario.

b) Otorgar al adjudicatario/a la protección adecuada para que pueda prestar sus servicios debidamente.

c) Aportar al adjudicatario/a todos los recursos e información necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

d) Abonar puntualmente al adjudicatario/a las cantidades que correspondan, según lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) El/la adjudicatario/a adscribirá a la prestación de las diversas funciones que le son encomendadas mediante este contrato, el personal suficiente y debidamente cualificado, que garantice su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.

b) El/la adjudicatario/a cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.

c) El personal de la empresa adjudicataria permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el Ayuntamiento.

d) Ni los/as trabajadores/as dedicado/as por la empresa adjudicataria, ni la propia empresa, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través de la Técnica del Servicio de Economía y Gestión Tributaria.

e) La empresa adjudicataria deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador/a, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 344866 BG8T9-K84TW-M4JOG 98EFBE18FFEABFEEFC6B8836ADCAB4915594B7CD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

f) La empresa adjudicataria comunicará, por escrito o teléfono, en las veinticuatro (24) horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores/as (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento).

g) La empresa adjudicataria designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe/a y responsable de la prestación de servicios objeto del contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que el adjudicatario aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

h) Asimismo, será a través de dicho jefe/a o responsable como, de única forma, se deberán plantear y tratar de resolver cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa adjudicataria, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento de, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de trabajo.

i) Los trabajos objeto del contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas al adjudicatario/a o preparadas por éste/a y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento.

j) La empresa adjudicataria se compromete a no facilitar a terceros cualquier tipo de información que reciba del Ayuntamiento y a no servirse de ésta más que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado.

k) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento.

l) La incorrección o mal trato para con otras personas por parte del personal que la empresa adjudicataria adscriba para la prestación del contrato, autorizará al Ayuntamiento a exigir de aquél su sustitución.

m) La documentación y la información que contiene, cualquiera que sea el soporte en el que se contenga, papel o informático, generada en la prestación del servicio resultará de propiedad municipal.

Expediente 2020/72/S566