

ACTA N° 18/2002

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 27 DE DICIEMBRE DE 2002

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. José Antonio Pastor Garrido (PSE-EE)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. José Antonio Villanueva Martínez (PSE-EE)

D. José Miguel Tejedor López (EA)

D^a Esther Salicio Rego (PSE-EE)

D. Alfredo Laureiro Gutiérrez (PSE-EE)

SRS. CONCEJALES

D^a Natividad Saenz García (PSE-EE)

D. Oskar Martínez Zamora (EAJ-PNV)

D. Fernando Balgañón Aransaez (EAJ-PNV)

D^a Maite Coloma Pérez (EAJ-PNV)

D. Asier Arroita Lafuente (E.H)

D. Jose Martín Sesúmaga Bidaurrezaga (IU-EB)

Excusa su ausencia D. Israel Brull Quintana (EA) y

D. Benito Alonso Melgosa (PP)

SECRETARIO-INTERVENTOR

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las nueve horas del día veintisiete de Diciembre de dos mil dos y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D.JOSE ANTONIO Pastor Garrido (PSE-EE), los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe la Secretario D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia.

Por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión procediéndose a tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO, DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICO.

El Sr. Alcalde da comienzo a la sesión procediendo a explicar a los Sres. Presentes el fin de este Pliego que es la informatización geográfica del Municipio.

Oído el anterior y tras las intervenciones que se consignarán el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

PRIMER ACUERDO: “1º.- Aprobar el Pliego de cláusulas económico-administrativas que es del siguiente tenor literal:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO ABIERTO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO E IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego consiste en especificar las condiciones técnicas que regirán la realización del contrato de Asistencia Técnica para el “DISEÑO E

IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO”, para el Ayuntamiento de Ortuella.

2. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

2.1.SUPERVISIÓN DE LA ACTUACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Para la realización de los trabajos asociados a este Pliego, se constituirá un Comité de Dirección compuesto por personal de Ayuntamiento y de la empresa licitadora. En este comité, entre los representantes del Ayuntamiento, existirá un Director del Proyecto que actuará como coordinador y supervisor de la correcta realización de los compromisos contraídos por el adjudicatario.

A su vez, el Adjudicatario designará un responsable de la Empresa.

2.2.SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

El personal del adjudicatario estará obligado a conocer y respetar las normas de confidencialidad que dicte el Ayuntamiento de Ortuella.

El adjudicatario se verá obligado a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.

3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El sistema de adjudicación será el de concurso abierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 72 y 209 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante.

4. PRECIO

4.1. PRESUPUESTO

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 60.000,00 €

4.2. EL CRÉDITO PRECISO PARA ATENDER LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO, FIGURA CONSIGNADO CON CARGO A LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 1.122.21501

4.3. FORMA DE PAGO

El importe de las certificaciones será abonado por la Tesorería de la Administración del Ayuntamiento de Ortuella, según el sistema acordado:

- 25% a la firma del contrato.
- 50% a la entrega de los trabajos correspondientes al Apartado 1.
- 25% a la entrega final.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración de los trabajos será de seis (6) meses

El citado plazo se computará a partir del día siguiente a la firma del contrato.

6. DOCUMENTACIÓN

La documentación exigida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Ortuella sito en c/ Maiatzaren Lehena Eparantza, z/g – 48530 Ortuella, durante (26) veintiséis días naturales a contar a partir del siguiente día natural al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia, hasta las (13) trece horas del último día, siempre que el mismo sea hábil, y de la siguiente forma: en tres SOBRES que deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente. En cada uno de ellos, se hará constar su contenido y nombre del licitador.

El primero de ellos (**SOBRE N°1**) denominado “**DOCUMENTACIÓN**” contendrá los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad del empresario (DNI, u otro que o sustituya en su caso).

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, será necesario poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Entidad contratante, y escritura pública acreditativa de la constitución y modificación, en su caso de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad,

inscritos, en su caso en el correspondiente registro oficial. El poder deberá estar bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Ortuella.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el apartado 3º del anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995 de 18 de Mayo de Contrato de las Administraciones Públicas.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior, se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 23.1 de la Ley 13/1995 de 18 de Mayo de contratos de las Administraciones Públicas.

b) Una Declaración jurada o expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 20 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, de contratos de las Administraciones Públicas, según la redacción otorgada a este último artículo por la Disposición Adicional 1ª de la Ley 9/1996 de 15 de Enero por lo que se adoptan medidas extraordinarias, excepcionales y urgentes en materia de abastecimientos hidráulicos como consecuencia de la persistencia de la sequía.

c) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica del contratista:

- La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por alguna o varias de las siguientes referencias:

1. Informes de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos laborables.
2. Tratándose de sociedades, presentación de balances o extractos de balances en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

3. Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros o trabajos realizados por la empresa en el curso de los últimos tres ejercicios.

• La solvencia técnica podrá ser justificada por los siguientes medios sin excepción:

1. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
2. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
3. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del Contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
4. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.
5. Una declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
6. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

d) Certificaciones positivas acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Documentos acreditativo de estar dada de alta la persona física o jurídica, en el Impuesto de Actividades Económicas, así como el original o copia debidamente compulsada del último recibo de pago.

f) Resguardo acreditativo de la garantía provisional, que será del 2% del presupuesto del contrato, esto es, 1.200 €

g) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que en modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) En el caso de presentarse en Unión Temporal de Empresas, deberá aportarse la expresada documentación por cada una de las empresas que integren la UTE.

Así mismo deberán presentar compromiso de constituirse en UTE especificando la participación de cada una de las empresas, firmado por los representantes de cada una de ellas. Igualmente designarán al gerente de la agrupación que podrá ser una persona física o jurídica.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

El **SOBRE N°2**, denominado “REFERENCIAS TÉCNICAS” contendrá la siguiente documentación:

a) Memoria técnica, que detallará la propuesta de metodología del trabajo del licitador acorde con las exigencias del pliego de prescripciones técnicas. Además, cronograma para el desarrollo de las distintas fases que configuran la implantación del Sistema de Información Geográfica.

b) Relación de los medios personales que compondrán los equipos técnicos, especificando su composición, titulación, dedicación y experiencia en trabajos similares al del objeto del contrato, así como los medios auxiliares que tengan especial relación con el trabajo a ejecutar.

El **SOBRE N°3**, denominado “OFERTA ECONÓMICA” contendrá la oferta económica ajustada al siguiente modelo:

“D....., en posesión de su plena capacidad de obrar y de contratar con la Administración, con DNI N°....., domiciliado en, por sí, (o en representación de, según consta en escritura N°, otorgada en fecha....., ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de, y bastantada por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Portugalete en fecha....., y con domicilio a efectos de notificaciones en), se obliga a realizar el CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORTUUELLA, por el precio deincluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y un plazo de ejecución de conforme a los pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares y demás condiciones del contrato que declara conocer (Lugar, fecha y firma)”.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7. PROCEDIMIENTO

Al día siguiente hábil al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos (sobre nº1) presentados en tiempo y forma y procederá, en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9ª de este pliego, el órgano de contratación.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato recaerá en el oferente que, en conjunto, haga la proposición más ventajosa, según los criterios que seguidamente se especifican y ponderan:

9º.- CALIDAD TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES

- METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PROPUESTAS:

Se valorará el planteamiento general de los trabajos a realizar, así como la tecnología vinculada a propuestas de soluciones previas.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 30 puntos.

- PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO AL PROYECTO:

Se valorarán los equipos profesionales presentados en las ofertas, atendiendo a su composición, titulación y dedicación al presente estudio, así como el personal colaborador puestos a disposición por el licitador para la ejecución de este trabajo.

Especial atención se prestará a la experiencia de estos equipos en trabajos similares desarrollados para empresas u organismos. Al objeto de su valoración se considerará como equipo mínimo el siguiente:

- 1 Jefe de Proyecto especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG): Licenciado o Ingeniero en Informática (mínimo 8 años experiencia demostrable en proyectos SIG para empresas u organismos).
- 1 Analista de Sistemas y gestión y cruce de datos catastrales con Lantik, S.A.: Licenciado o Ingeniero en Informática (mínimo 5 años experiencia demostrable en proyectos SIG para empresas u organismos).
- 2 Programadores: Licenciado o Ingeniero en Informática (mínimo 2-3 años experiencia demostrable en proyectos SIG para empresas u organismos).

La puntuación máxima a otorgar será de 35 puntos.

- MEJORAS PROPUESTAS

Finalmente, se valorarán las posibles mejoras relacionadas con el objetivo de los trabajos, hasta un máximo de 20 puntos. No se valorarán las reducciones en el plazo de ejecución.

10º.- OFERTA ECONÓMICA

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos. Obtendrán cero puntos aquellas ofertas que coincidan con el presupuesto tipo de licitación, produciéndose un incremento lineal hasta el máximo de puntuación, que se asignará a la oferta más económica.

11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1. El contrato se formalizará, en todo caso, dentro de los treinta (30) días siguientes al de la notificación de la adjudicación.

11.2. El documento en que se formalice el contrato será administrativo. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de ello, y debiendo, en este caso, entregar a este Ayuntamiento copia simple de la misma dentro de los veinte (20) días siguientes a su otorgamiento.

11.3. Con carácter previo a la firma del contrato el adjudicatario deberá acreditar el haber constituido la fianza definitiva y el abono de los anuncios de la licitación.

11.4. A tal efecto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se le notifique la adjudicación, el contratista acreditará haber constituido a disposición del órgano contratante, garantía definitiva por importe del cuatro (4) por ciento (%) del presupuesto de adjudicación, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas, y en su caso, de acuerdo con los modelos establecidos en los anexos II, III, IV y V del Real Decreto 390/1996 de 1 de Marzo de desarrollo parcial de la Ley 13/1995 de 18 de Mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

12º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1. En todo lo relativo a exigencias de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/1995 de 18 de Mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 390/96, de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la Ley citada y el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y Servicios Técnicos aprobada por O.M. de 8 de Marzo de 1972, en todo lo que no se oponga a ellos.

12.2. El trabajo se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego.

12.3. Deberá asimismo el Contratista realizar las gestiones tendentes a la obtención de las preceptivas licencias y autorizaciones que la ejecución del trabajo contratado conlleve.

12.4. El resultado de la implantación del sistema de Información Geográfica, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento de Ortuella y, éste podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos. Los trabajos que constituyen objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el Contratista al Ayuntamiento de Ortuella, por el tiempo que la legislación permita.

13. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

13.1. La entrega del trabajo objeto de este contrato se realizará dentro del plazo convenido Y de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la

ejecución de los trabajos contratados, debiendo el Contratista poner a disposición del Ayuntamiento de Ortuella los trabajos objeto de contratación.

13.2. Dentro del plazo de siete (7) meses a contar desde la recepción deberá acordarse y ser notificado al Contratista la liquidación correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

14. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

14.1. El contrato tendrá carácter administrativo, quedando ambas partes sometidas expresamente a la Ley 13/1995 de 18 de Mayo de contrato de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de Contratación del Estado en todo lo que nos e oponga a lo dispuesto en la Ley citada.

14.2. Las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, estarán sometidas a la jurisdicción contenciosa-administrativa.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La planificación de acciones sobre el territorio municipal tiene eficaz aliado en determinados métodos y técnicas propios de la ordenación territorial que están basados en la integración de información relativa a aspectos muy variados de la realidad, cuya visión conjunta permite valorar y decidir sobre la oportunidad de un amplio conjunto de actuaciones.

Tradicionalmente la insuficiencia y fragmentación de la información existente, junto con la heterogeneidad de los soportes que la contenían, ha llevado a su escasa utilización en apoyo de las políticas de ordenación del territorio o reguladoras de las actividades que lo afectan. El avance de la informática como medio de almacenamiento, tratamiento y actualización de la información ofrece

un panorama bien diferente a la hora de disponer de información territorial de forma eficaz.

La información cartográfica es sin duda la base para la construcción de un sistema de información territorial, ya que los mapas se han mostrado como el medio más operativo de representación de la realidad territorial y sus múltiples facetas. El proceso de construcción y manejo de mapas, que hasta hace poco se desarrollaba de forma manual, se lleva a cabo ahora con medios informáticos cuya capacidad de cálculo y almacenamiento permiten organizar, relacionar y evaluar datos de muy diversa procedencia. El desarrollo de la cartografía digital como técnica básica de la ordenación territorial requiere un soporte técnico riguroso, así como la adopción de criterios que permitan comprender la complejidad del sistema que se pretende representar, sus elementos constituyentes y los procesos que los relacionan.

Los sistemas de información geográfica (SIG), como conjunto de instrumentos materiales y métodos especialmente diseñados para la captura, almacenamiento, análisis, representación y transmisión de la información territorial gráfica y alfanumérica, constituyen una herramienta imprescindible dentro del diseño de un sistema de información territorial general.

Durante los últimos años las áreas de Urbanismo y Obras y Servicios vienen desarrollando y actualizando cartografías generales a diferentes escalas y en diferentes soportes con el fin de dotar al municipio de una referencia común para diversidad de trabajos y que están orientadas a su uso dentro de un sistema general de información territorial municipal. Por otra parte, desde distintas unidades administrativas de la Comunidad Autónoma se viene generando información territorial georreferenciada de interés para la ordenación del territorio municipal, que se puede clasificar como temática básica o derivada, referida tanto al medio físico (geología, vegetación, aguas, patrimonio histórico, paisaje, calidad ambiental., etc.), como a aspectos administrativos (divisiones territoriales, planeamiento, deslindes, etc.). A la anterior información habría que añadir aquella otra procedente de otras administraciones que también resulta de interés (Catastro DFB/DF A-Lantik, otros Ayuntamientos, Gobierno Vasco, EUSTAT, etc.).

La disparidad en los formatos, naturaleza y tipologías de datos geográficos que aparecen en una organización compleja, usuaria de información con base territorial, son el origen de graves inconvenientes para la racionalización de su uso y mantenimiento en formatos de naturaleza digital.

Tanto el momento tecnológico como la información disponible hacen oportuno abordar la implantación de un sistema de información territorial municipal que permita superar planteamientos sectoriales y avanzar hacia una planificación territorial municipal integrada.

El objeto del presente pliego es, pues, determinar las condiciones técnicas que regirán en el contrato de asistencia para la implantación de un Sistema de Información Geográfico Municipal (SIGM) del Ayuntamiento de Ortuella, como sistema de integración para consulta y análisis de información georreferenciada, que deberá ser capaz de gestionar información territorial municipal diversa de modo transparente a los distintos tipos de usuarios internos que acceden a ella.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.1. ALCANCE

Los trabajos deberán cubrir los siguientes aspectos:

- Implantación del Sistema de Información Geográfico Municipal (SIGM)

2.2. FASES

2.2.1. TRATAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA MUNICIPAL

Durante esta fase se procederá a una revisión y, en su caso, adecuación de la cartografía municipal a escala 1:1.000 ó 1:5.000, con objeto de corregir los posibles errores detectados en la misma.

Con esta corrección se conseguirá, por un lado, dotar al Ayuntamiento de una cartografía digitalizada y actualizada, utilizable por los diferentes organismos municipales y que igualmente servirá de base para la implantación del sistema de información Geográfico.

2.2.2. IMPLANTACIÓN DEL CALLEJERO MUNICIPAL, ASOCIANDO A LA INFORMACIÓN GRÁFICA DE EDIFICIOS LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y VEHÍCULOS

Tomando como base la cartografía generada en la fase anterior, se desarrollará un primer módulo del Sistema de Información Geográfico Municipal, que, al menos deberá incluir las siguientes funcionalidades:

- Herramientas de navegación en el plano.
- Herramientas para la localización, con criterios, gráficos o alfanuméricos, de una determinada dirección postal.
- Herramientas para la localización, con criterios gráficos o alfanuméricos, de todos los datos de empadronamiento de un determinado vecino y presentación de los mismos.
- Herramientas para la localización, con criterios gráficos o alfanuméricos, de todos los datos relativos a vehículos y presentación de los mismos.
- Herramientas para el cruce y depuración de la información alfanumérica de base.
- Herramientas para la generación de temáticos (edificios según número de residentes, según número de vehículos censados,...).
- Herramientas para la generación de mapas en pequeños formatos.
- Herramientas para la generación de diferentes listados.

2.2.3. IMPLANTACIÓN DEL PLAN GENERAL Y GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE CÉDULAS URBANÍSTICAS

Este segundo módulo, deberá, igualmente, disponer de las siguientes funcionalidades mínimas:

- Herramientas de navegación en el plano.
- Herramientas para la localización, con criterios gráficos o alfanuméricos, de las diferentes figuras incluidas en el Plan General y presentación de los datos de las mismas.
- Herramientas para determinar que figuras del Plan General afectan a una determinada dirección postal.
- Herramientas para la obtención automática de la cédula urbanística.

2.3. CONSIDERACIONES GENERALES

Previa a la implantación de los módulos indicados, se deberán acordar con los responsables del Ayuntamiento de Ortuella aspectos tales como el interface de la aplicación y el diseño de las diferentes salidas impresas, ubicación de las aplicaciones y datos de base.

Igualmente, el software de base sobre el que se desarrollará el Sistema de Información Geográfica Municipal, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Interfaz estandar Windows, compatible con las tecnologías COM, Arquitectura orientada a objetos, escalable y personalizable con herramientas OLE estándar, Visual Basic, C, Delphi.
- Integración en tiempo real de las diferentes fuentes de datos vectoriales y raster sin traducciones intermedias ni transformaciones de coordenadas previas. Estas fuentes han de ser las más comunes del mercado: dwg, dgn, Arcinfo, Arcview, Mapinfo, etc, también podrá exportar la información a los formatos anteriores.
- Conjunto de herramientas de análisis topológico dinámico en tiempo real. Búsquedas, Buffers, Intersecciones, Uniones, Proximidades, etc.
- Conjunto de herramientas de visualización típicas sobre pantallas de representación gráficas: zoom, pans, selecciones gráficas, simbolizaciones temáticas, etiquetas, control de temas visibles, escalas, simbología, etc.
- Conjunto de herramientas de visualización de datos alfanuméricos, selección, consultas tipo SQL, modificación de valores esquemas, estadísticas, consultas de metadatos, etc.
- Posibilidad de creación de salidas gráficas dinámicas por impresoras o ploters con leyendas, escalas, gráficos, links y diversas vistas activas, textos, logos, etc, pudiendo compartir información con las herramientas OLE-COM del entorno Windows.
- Posibilidad de análisis geoestadístico dinámico con salidas en diagramas de barras, etc.
- Posibilidad de concatenar diferentes procesos (análisis espacial, geoestadístico, etiquetas, temáticos, etc) y definir procesos dinámicos, de manera que cualquier cambio en los datos originales se vea reflejado automáticamente en el resultado.

2.4. PROPUESTA PREVIA DE SOLUCIONES

Las ofertas deberán incluir con carácter general y esquemático indicaciones sobre uno o más posibles soluciones (aplicaciones comerciales o a desarrollar que sean necesarias, etc.) hacia donde se orientarían los trabajos, de forma que sea posible estimar la adecuación a las características técnicas del Contratista, así como a los objetivos del Ayuntamiento de Ortuella.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

El desarrollo del trabajo correrá íntegramente a cargo del Contratista, incluidas la recogida de información y las gestiones necesarias para la legalización del software aportado. No obstante, el Ayuntamiento de Ortuella pondrá un especial interés en facilitar el acceso a aquella información de su competencia, así como interceder frente a otros Organismos Administrativos.

El Ayuntamiento de Ortuella pondrá a disposición del Contratista la Cartografía digital que obre en su poder.

En caso de utilizar otras cartografías por parte del contratista deberá acreditarse de forma apropiada su procedencia, así como obtener el correspondiente visto bueno del Director del Trabajo.

Con independencia de las propuestas que se incluyan en la oferta en relación con el desarrollo temporal de la asistencia, el Contratista estará obligado a presentar un calendario detallado de los trabajos dentro de los primeros 15 días a partir de la adjudicación, que deberá ser aprobado por la Dirección de la Asistencia Técnica.

4. DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL A ENTREGAR

La documentación y material a entregar incluirá:

- Software correspondiente a la Implantación (original y copia de respaldo cuando proceda).
- Todos los elementos específicos de carácter definitivo o intermedio que hay sido necesario crear para la ejecución del trabajo y que puedan ser utilizados en comprobaciones o actualizaciones.

2º.- En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se expondrá al público durante ocho (8) días mediante su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia a fin de que se presenten, en su caso, las alegaciones que se estimen oportunas.

3º.- Al mismo tiempo, y al amparo del párrafo 2º del citado artículo 122 convocar concurso, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario

en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos de cláusulas económico-administrativas”.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que se trata de informatizar la información casi casa por casa y portal a portal.

Del Sr. Sesúmaga (IU-EB) quien manifiesta su conformidad.

Del Sr. Arroita (EH) quien así mismo manifiesta su conformidad.

Del Sr. Tejedor (EA) quien se manifiesta conforme.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien pregunta si se ha pensado en el asunto de la actualización de datos y qué departamento lo llevará, y si se mantendrá en contacto con los datos de la Diputación Foral.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien respondiendo al anterior indica que las propias Empresas que se dedican a esto poseen el servicio de mantenimiento y actualización.

Del Sr. Alcalde quien indica que también se volcarán datos relativos a los Impuestos que ahora gestiona la Diputación Foral, así como su cartografía.

De la Sra. Salicio (PSE-EE) quien manifiesta su conformidad.

Expresado su sentido de voto en las intervenciones ya reseñadas, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

2º.- ADJUDICACIÓN, EN SU CASO, DEL SERVICIO DE “VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”.

En este punto de orden del Sr. Alcalde se procede a dar cuenta del resultado de la Mesa de Contratación así como del informe emitido en relación al Concurso convocado que es como se detalla a continuación:

MESA DE CONTRATACION CONVOCADA PARA LA CONTRATACION DE:

SERVICIO VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE ACTUAL

D. JOSE ANTONIO VILLANUEVA MARTINEZ (PSE.PSOE)

VOCALES

D. OSCAR MARTINEZ ZAMORA (EAJ-PNV)

SECRETARIO

D^a MARIA ROSARIO ORAA ZUBELDIA (Quien da fe del acto).

En la Casa Consistorial de Ortuella, a las 10,00 horas del día 11 de Diciembre de 2.002, se reúnen los Sres. más arriba relacionados que se constituyen en Mesa de Contratación, al objeto de proceder a la apertura de las proposiciones presentadas en las licitaciones para la adjudicación de las siguientes obras y/o Servicios.

1º.- En primer lugar de orden del Sr. Presidente de la Mesa se procede a dar lectura al listado en el que constan las empresas ofertantes presentadas en el plazo establecido en relación con el “SERVICIO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”, convocado por acuerdo plenario de fecha 18 de Octubre de 2.002 y publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia N° 218 de 14 de Noviembre de 2.002, cuyo Presupuesto Base de Licitación es de 15.025,30 €

- PRICE WATER HOUSE COOPERS, con Registro de Entrada N° 4.921, de fecha 29 de Noviembre de 2.002, y sede en Gran Vía N° 45-6ª planta, de 48011 Bilbao.

- DEMOS, con Registro de Entrada N° 4.876, de fecha 27 de Noviembre de 2.002, y sede en Ronda General Mitre N° 216-3° 1ª, de 08006 Barcelona.
- R.R.V. RODRÍGUEZ VIÑALS S.L., con Registro de Entrada N° 4.962, de fecha 29 de Noviembre de 2.002, y sede en C/Mazagán N° 48 A, de 07014 Palma de Mallorca.
- GUK CONSULTORES, con Registro de Entrada N° 5.031, de fecha 9 de Diciembre de 2.002, y sede en C/Maidagan N° 47 A, de 48990 Getxo.
- LKS, con Registro de Entrada N° 5.049, de fecha 10 de Diciembre de 2.002, y sede en Parque Tecnológico de Zamudio, Edificio 207-A, de 48170 Zamudio (Bizkaia).

Seguidamente y de conformidad con el 89.1 de la L.C.A.P. se procede a la apertura del sobre “A” (DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA) y a la calificación previa de la documentación presentada en tiempo y forma que arroja el siguiente resultado:

EMPRESA	CALIFICACION	DOCUMENTACION SUBSANABLE
PRICE WATER HOUSE COOPERSSI		NO
DEMOS	SI	NO
R.R.V. RODRÍGUEZ VIÑALS S.L	SI	NO
GUK CONSULTORES	SI	NO
LKS	SI	NO

Finalmente se procede a la apertura del sobre “B” (PROPOSICION ECONOMICA), considerándose correcta la documentación presentada, con el siguiente resultado:

- PRICE WATER HOUSE COOPERS, por importe de 15.025,30 €
- DEMOS, por importe de 12.020,00 €
- R.R.V. RODRÍGUEZ VIÑALS S.L, por importe de 14.272,00 €
- GUK CONSULTORES, por importe de 14.900,00 €
- LKS, por importe de 14.500,00 €

Queda pendiente de la correspondiente Valoración de los puntos del Concurso.

D^a MARIA ROSARIO ORAA ZUBELDIA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA).

INFORME: Documentación aportada por las diferentes Empresas presentadas al Concurso abierto del Servicio de Valoración de Puestos de Trabajo.

ANTECEDENTES:

1. El Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas del referido Servicio fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 18 de Octubre de 2.002 y con un tipo de licitación de 15.025,30 €
2. El Concurso fue publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia N° 218 el día 14 de Noviembre de 2.002.
3. El día 11 de Diciembre de 2.002, se procedió a la apertura de ofertas por la Mesa de Contratación, la cual dejó pendiente la propuesta de adjudicación de la Valoración de los puntos contenidos en el Concurso, que en cuanto a “los criterios de adjudicación” son los contenidos en la cláusula 17 que es como sigue:

“El Ayuntamiento de Ortuella, adjudicará el concurso teniendo en cuenta, los criterios objetivos que a continuación se señalan por orden decreciente de importancia:

1. Precio: 20 puntos a razón de 0'5 puntos por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación.
2. Referencias y contratos de similar categoría: 15 Puntos
3. Proyecto a desarrollar por la empresa adjudicataria del contrato: 40 puntos, se valorará:
 - La adecuación del método propuesto al ordenamiento jurídico.
 - La claridad y objetividad de los criterios de valoración propuestos. “

La Valoración se efectúa de la siguiente manera:

PRIMERO.- La valoración de los puntos contenidos en el primer criterio se ajusta al valor estrictamente numérico de las bajas obtenidas.

SEGUNDO.- El segundo es el criterio más complicado de valorar ya que de las cinco empresas sólo Rodríguez Viñals acredita en la mayor parte la valoración efectuada. Por tanto a ésta le doy la mayor puntuación 15 puntos. Las demás de obtienen por la proporcional salvo en el caso de DEMOS que también obtiene los 15 puntos.

TERCERO.- El tercero es el criterio más subjetivo de los tres evaluados. La opción ha sido otorgar 20 puntos a cada parte. La única Empresa que efectúa una referencia legal sería a la legislación a aplicar es L.K.S., los demás hacen vagas referencias. A éste le ha concedido 17,5 puntos sobre 20, a las demás 0 puntos. En cuanto a los otros 20 puntos las mejores en este aspecto son L.K.S. que desglosa cada parte de su trabajo con claridad y Rodríguez Viñals.

De las otras tres, GUK es la que menos específica, DEMOS Y PRICE WATER HOUSE exponen métodos bastante aceptables. Por ello a GUK le he dado 5 puntos y a DEMOS y PRICE 11,5 puntos.

Por lo que da lugar a la siguiente puntuación:

- LKS; por importe de 14.500,00 €
 1. 1,75 Puntos
 2. 2,41 Puntos
 3. 35,00 Puntos
 -
 - 39,16 Puntos

- GUK, por importe de 14.900,00 €
 1. 0,415 Puntos
 2. 0,000 Puntos
 3. 5,000 Puntos
 -
 - 5,415 Puntos

- RODRÍGUEZ VIÑALS, por importe de 14.272,00 €

1. 2,505 Puntos
2. 15,000 Puntos
3. 17,500 Puntos

35,005 Puntos

- DEMOS, por importe de 12.020,00 €

1. 10,00 Puntos
4. 15,00 Puntos
5. 11,50 Puntos

36,50 Puntos

- PRICE WATER HOUSE, por importe de 15.025,30 €

1. 0,00 Puntos
2. 4,82 Puntos
3. 11,50 Puntos

16,32 Puntos

CONCLUSION

Por lo anteriormente expuesto, y en base a los puntos obtenidos propongo al Pleno de la Corporación la adjudicación a la Empresa L.K.S.

Oídos los anteriores y con la abstención de EH, el Ayuntamiento Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: “1º.- Adjudicar definitivamente el servicio de valoración de puestos de trabajo a la Empresa L.K.S en el importe de 14.500€

2º.- Proceder a la devolución de las garantías provisionales y documentación presentada a los licitadores excepto al adjudicatario.

3º.- Notificar este acuerdo al adjudicatario para que en el plazo de quince (15) días constituya la garantía definitiva por importe de 600€ así como a que en el plazo de veinte (20) días formalice el correspondiente contrato administrativo.

4º.- Dar cuenta a los Servicios Económicos y a la Representación del Personal.

3º.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO.

En este punto interviene el Sr. Villaneva (PSE-EE) quien manifiesta que en conjunto con Técnico Informático se ha hecho un estudio de las necesidades.

Oído el anterior, con la abstención de EH, el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta, el siguiente:

TERCER ACUERDO: “1º.- Aprobar la adquisición de los siguientes elementos:

Scanner

Scanner HP

Precio máximo aproximado unidad 180 Euros IVA incluido

Precio aproximado 6 scanner 1080 Euros IVA incluido

Departamentos: Euskera, Oficina de la Mujer, Oficina Técnica, ADL, OMIC y Policía Municipal.

Impresora:

Impresora inyección Hpdeskjet.

Precio máximo aproximado unidad 180 Euros IVA incluido

Precio aproximado 4 impresoras 720 Euros IVA incluido

Departamentos: Juzgado, Intervención, Secretaria *, Oficinas Generales.

Altavoces:

Precio máximo aproximado unidad 50 Euros IVA incluido.

Precio aproximado 5 altavoces 250 Euros IVA incluido.

Departamentos: Oficina de la mujer, Biblioteca, Casa de Cultura, Policía Municipal.

Tarjeta de sonido

Tarjeta de sonido Sound Blastr.

Precio máximo aproximado unidad 50 Euros IVA incluido.

Precio aproximado 3 tarjetas de sonido 150 Euros IVA incluido.

Departamentos: Oficina de la Mujer, Intervención, Policía Municipal.

Ratón

Ratón inalámbrico Logitech.

Precio máximo aproximado unidad 80 Euros IVA incluido.

Precio aproximado 5 ratones 400 Euros IVA incluido.

Departamentos: Bienestar Social, Intervención 2 unidades, Secretaria, Policía Municipal.

DVD

DVD Toshiba.

Precio máximo aproximado unidad 80 Euros IVA incluido.

Departamentos: Casa de Cultura.

Filtros de pantalla

Precio máximo aproximado unidad 70 Euros IVA incluido.

Precio aproximado 2 filtros de pantalla 140Euros IVA incluido.

Departamentos: Casa de Cultura.

Total aproximado necesidades: 2.820 Euros IVA incluido

Compra y actualización de equipos

Precio máximo aproximado para equipo con siguiente o similares características:

1200 Euros IVA incluido.

Procesador	Intel pentium IV a 2,40 Ghz
Memoria	256 Mb de DDR
Disco duro	Disco duro de 40GB
Pantalla	Monitor 17"

Audio	Tarjeta de sonido compatible Sound Blaster Altavoces de 120w
Grafico	Tarjeta de vídeo ATI Radeon 7000 64 Mb TV out.
MODEM	MODEM 56 Kps
Sistema	Incluido Windows XP
Incluye	DVD 16x , Grabadora CD,S 48x12x48, Mouse y teclado
Garantía	3 años de garantía en piezas y mano de obra.

Compra de un equipo para PNV 1200 Euros aproximadamente.

Los siguientes departamentos necesitarían actualizar equipos por la antigüedad de los actuales.

Euskera, Pentium 133 Mhz 16 Mb RAM.

ADL, Pentium MMX 200Mhz 32Mb RAM.

Oficina de la mujer, Intel 486 8 Mb RAM.

EQUIPAMIENTO ACTUAL Y NECESIDADES EXPUESTAS POR LOS USUARIOS.

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Euskera	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • Tarjeta sonido, altavoces • Pentium 133 Mhz 16 Mb RAM • Hp Deskjet 940c. • Opra E312L. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scanner
Observaciones	Un PC necesitaría ser actualizado con mas RAM y el otro sustituido por uno mas moderno	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Inserción social	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 350 Mhz 128 Mb RAM • HpDeskjet 840c 	

Observaciones	El usuario no ve ninguna necesidad	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Oficina de la mujer	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • 486 66 Mhz. • Lexmark Z 31 • HpDeskjet 540 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta sonido, altavoces • Scanner
Observaciones	Un PC necesitaría ser actualizado con mas RAM y el otro sustituido por uno mas moderno.	Tarjeta de sonido y altavoces necesarios para cualquier soporte multimedia actual. El departamento no ve problema en compartir el scanner con otro departamento en la misma planta

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Oficina Técnica	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM. • Laserjet 1100 	<ul style="list-style-type: none"> • Scanner • Fax • Plotter • 1 PC
Observaciones	Tres PC'S necesitarían ser actualizados con mas RAM	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Bienestar Social	<ul style="list-style-type: none"> • 2 x Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • Opra E + • Scajet 4300 c. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ratón óptico inalámbrico o con cable largo. • Bandeja para el teclado
Observaciones	Dos PC'S necesitarían ser actualizados con mas RAM	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Oficinas Generales	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • Pentium III 933 mhz 128 Mb RAM • Opra K 1220 • Scanjet 3500 c 	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora a color
Observaciones	Dos PC'S necesitarían ser actualizados con mas RAM	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • Pentium II 300 Mhz 64 Mb RAM. • Pentium III 450 Mhz 64 Mb RAM, tarjeta de sonido. • Lexmak 5700 • HpDeskjet 970 cxi • Office Jet G95 • Opra K 1220 • U.S Robotics 56k faxmodem 	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora • 2 ratones ópticos inalámbricos o con cables largos. • Tarjeta de sonido y altavoces • Línea de teléfono para conectar el fax de la Office Jet G95.
Observaciones	Dos PC s necesitarían ser actualizados con mas RAM	Una impresora no funciona. Los cables de los ratones son cortos

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Asesor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM 	
Observaciones	El PC necesitaría ser actualizado con mas RAM	

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
A.D.L.	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium III 650 Mhz 64 Mb RAM Tarjeta de Sonido. • Pentium MMX 200 Mhz 32 Mb RAM • HpDeskjet 840 c • 1 Hub 	<ul style="list-style-type: none"> • Grabadora • Scaner
Observaciones	Un PC necesitaría ser actualizado con más RAM y el otro sustituido por uno más moderno	Grabadora necesaria para copias de seguridad

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
O.M.I.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium III 450 Mhz 64 Mb RAM • Pentium IV 1500 Mhz 256 Mb RAM • HpDeskjet 720c • HpDeskjet 940c • Scanjet 3200c (averiado) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grabadora • Scaner
Observaciones	Un PC necesitaría ser actualizado con más RAM	Grabadora necesaria para copias de seguridad.

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Juzgado	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 300 Mhz 64 Mb RAM • Olivetti jp 192 	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora
Obervaciones:	Un PC necesitaría ser actualizado con más RAM	La impresora actual no funciona bien

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium III 650 Mhz 64 Mb RAM • Epson 1250 scan • Laserjet 2100 	<ul style="list-style-type: none"> • SAI • Pistola código de barras • 1 PC cliente • Altavoces
Obervaciones	Un PC necesitaría ser actualizado con más RAM	SAI necesario en condiciones de seguridad para el servidor. Pistola de código de barras para informatizar prestamos y clientes. 1 PC para agilizar las labores en la biblioteca. PCAnywhere desestimado por no ser necesario para actualizaciones remotas.

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Casa de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium III 650 Mhz 64 Mb RAM. Tarjeta de Sonido • Pentium II 266 Mhz 32 Mb RAM • Pentium 133 Mhz 32 Mb RAM • Pentium 133 Mhz 16 Mb RAM • Modem standard 56k • HP Office G85 • Laserjet 5L 	<ul style="list-style-type: none"> • Altavoces • DVD • 2 Filtros de pantalla • Línea ADSL
Observaciones	Dos PC's necesitarían ser actualizados con más RAM. Dos PC's son de muy bajo rendimiento	Altavoces y DVD necesarios para aplicaciones multimedia. Actualmente la conexión a Internet se hace por la misma línea del fax.

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
---------------------	----------------------------	---

Policía Local	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM • Pentium II 350 Mhz 64 Mb RAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Scaner • Cámara digital • 1 PC • Tarjeta de Sonido. Altavoces.
Observaciones	Dos PC's necesitarían ser actualizados con más RAM.	Altavoces y DVD necesarios para aplicaciones multimedia. Actualmente la conexión a Internet se hace por la misma línea del fax

Departamento	Equipamiento actual	Necesidades expuestas por usuarios
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium III 450 Mhz 64 Mb RAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Ratón óptico inalámbrico o con el cable largo. • Impresora
Observaciones	<p>Un PC necesitaría ser actualizado con más RAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresora actual en pruebas 	

2°.- Enviar oferta a tres (3) empresas para recabar otros tantos presupuestos para la adquisición de los elementos señalados.

3°.- Dar cuenta a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.

Y no habiendo mas asuntos que tratar, siendo las nueve horas veinte minutos del día de la fecha, se levanta la sesión de la que se extiende la presente acta que es firmada por los Asistentes y de todo ello como Secretario doy fe.

V° B°
EL ALCALDE