Ander Deuna Enparantza, 5
48395 Sukarrieta (Bizkaia)
IFK/CIF: P-4808900-G

SUKARRIETAKO UDALA

www.sukarrieta.eus
udala.sukarrieta@bizkaia.org
Tfnoa: 946 870 715

XEDAPEN TEKNIKOEN PLEGUA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ , SUKARRIETAKO UDALAREN ARKITEKTURA ETA HIRIGINTZA AHOLKULARITZARAKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO. **Kontratu mota: Zerbitzuak** **Jardunbidea: Irekia** **Izapidea: Arrunta** **CPV kodea: 71210000-3** (arkitekturako aholkularitza-zerbitzuak)	**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE SUKARRIETA.** **Tipo de Contrato: Servicios** **Procedimiento: Abierto** **Tamitación: Ordinaria** **Código CPV: 71210000-3** (servicios de asesoramiento en arquitectura)
I.- KONTRATUAREN XEDEA Plegu honen xedea Sukarrietako Udalaren Arkitektura eta Hirigintza Aholkularitzarako Zerbitzua jardunbide irekiaren bidez kontratatzea da.	**I.- OBJETO DEL CONTRATO.** El presente pliego tiene por objeto la contratación mediante procedimiento abierto del Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Arquitectónico del Ayuntamiento de Sukarrieta.
II. XEDAPEN TEKNIKOAK - Udalean aurkezten diren era guztietako obra-lizentzien eskaerei buruzko txosten teknikoak egitea, eskabideak eta horien proiektuak aplikatu beharreko planeamenduari egokitzen zaizkion eta hirigintza-lizentzia emateko beharrezkoak diren dokumentuak dituzten aztertuz. Era berean, baimena emateko, Legez, eskatu beharreko beste edozeri buruzko txostena egin beharko du. (EAELHLa+ren 210.4 art.) - Udalaren hirigintza arloko araudia dela eta, udaletxean aurkezten diren eskaeren gaineko era guztietako txostenak. - Udalean bideratzen ari diren hiri-plangintzen garapen eta kudeaketarako behar diren txosten teknikoak.	**II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.** - Elaboración de informes técnicos relativos a las solicitudes de licencia de obras de todo tipo que se presenten en el Ayuntamiento, informando la adecuación de las solicitudes y sus proyectos al planeamiento de aplicación y si disponen de los documentos necesarios para el otorgamiento de licencia urbanístic. Así mismo, deberán informar de cualquier otra cuestión que, al rspecto, sea legalmente exigible. (art. 210.4 LSUPV) - Elaboración de todo tipo de informes en relación a cuantas solicitudes se formulen en este Ayuntamiento, referentes a la aplicación de la normativa urbanística municipal. - Elaboración de todos aquellos informes técnicos que se precisen en cuantos instrumentos de Planeamiento Urbanístico, desarrollo y gestión se tramiten en este Ayuntamiento.

- Udal plan orokorra aldatzeko espedienteetan, edota honen garapenean edo kudeaketan egiten diren agirietan, edota litekezko konpatibilizazio planetan laguntzea. - Batzarretan parte hartzea, behar bestean, bai udal bulego teknikoan bertan, Udaletxean, bai kanpoko erakundeetan ere. - Udalbatzari aholkularitza ematea behar den guztietan, beti ere, udal bulego teknikoari dagokionez. - Jendearen galdera teknikoei erantzutea. - Udal obretan Udalari laguntzea, jabegoaren ordezkari bezala. - Baloratzeko txostenak egitea esleipen prozeduretan, horrela eskatuko balio Kontratazio Mahaiak. - Diru-laguntzak eskatzeko memoria baloratuak prestatzea. - Udal Bulego Teknikoaren funtzionamenduaren inguruan sortzen diren bestelako kontuak.	- Colaboración en los expedientes de modificación del Plan general Municipal que se planteen, o documentos de desarrollo o gestión de éste, incluso posibles planes de compatibilización. - Asistencia a cuantas reuniones sea preciso, al objeto de abordar cuestiones de competencia de la Oficina Técnica Municipal, tanto en el Ayuntamiento, como en los Organismos que sean precisos. - Asesoramiento a la Corporación en cuantos asuntos se le requiera, relativos a la Oficina Técnica Municipal. - Atención de consultas técnicas del público. - Asistencia al Ayuntamiento en el seguimiento de obras municipales, como propiedad. - Informes de valoración en procedimientos de licitación, si así se lo solicitase la Mesa de Contratación. - Confección de memorias valoradas para solicitar subvenciones. - Cuantas otras cuestiones se generen, con motivo del funcionamiento de la Oficina Técnica Municipal
Aipatutako eginbehar oro egingo dira, espresuki eta edozein kasutan, zigor edo hertsapen arloko eskumenik izan zezakeen edozelako lanak erabat alde batera utziz eta baztertuz. Hau da, ezin izango da inola ere interpretatu bere esku-hartzea funtzio publiko baten egikaritzapen gisa, Udalari eta, zeharka, herritarrei emandako zerbitzu bat izanik. Zerbitzua herritarrei hurbiltzeko, eta lanerako behar diren espedienteak gertuago izateko, aholkularitza-lanak udal-bulegoetan egin behar dira, aurrerago zehaztuko den baldintzekin. Hain zuzen ere, zerbitzua astean egun batean eman beharko da, 9:00etatik 13:00ak arte, hala ere, ordutegi horretan izendatutako persona erabat libre egon beharko da.	Todas las funciones señaladas se llevarán a cabo excluyendo, en todo caso, cualquier función que implique competencia alguna en materia sancionadora o coercitiva. Esto es, de ningun modo se podrá interpretar su intervención como ejercicio de una función pública, siendo un servicio prestado al Ayuntamiento, e, indirectamente, a la ciudadanía. A fin de mejorar la cercanía del servicio a la ciudadanía, y para poder acceder a los expedientes de trabajo, el asesoramiento se realizará en las oficinas municipales, en las condiciones que más adelante se expondrán. En concreto, el servicio se deberá prestar un día por semana, en horario de 9:00 a 13:00, en que la persona designada deberá estar plenamente disponible.

Halaber, ordutegi horretan udaletxera joan ahal izango da espedienteak aztertzera eta zerbitzuak eskatzen dituen bilerak egitera.	Asimismo, en dicho horario asistirá al Ayuntamiento a analizar los expedientes y mantendrá las reuniones que el servicio requiera.
Ordutegi horren barruan, udal-obretara ere joan beharko du, hala eskatzen zaionean, eta Sukarrietako udalerriko edozein tokitara, alkateak hala eskatzen dionean.	Dentro de dicho horario también deberá acudir a las obras municipales cuando sea requerido, y a cualquier punto del municipio de Sukarrieta cuando así se le solicite por la Alcaldía.
Baloratuko da (Plegu Administratiboaren X. klausulan zehazten den legez) ezarritako ordutegitik kanpo zerbitzua eskaintzea ere.	Se valorará la disponibilidad fuera del horario establecido (según consta en la cláusula X. del Pliego Administrativo).
Aipatutako betebeharrez gain, hirigintzako informazio-batzordeetara edo udal-kontseilu aholku-emaileetara joan beharko du, nahiz eta arratsaldeko ordutegian edo kontratukoak ez diren egunetan egin.	Dentro de sus obligaciones, además de las ya señaladas, estará asistir a las Comisiones Informativas de Urbanismo, o a los Consejos Asesores municipales, aun cuando se celebren en horario de tarde o en día distinto a los del contrato.
Adierazitako guztia gorabehera, ordutegi hori aldatu ahal izango da Alkatetzaren erabakiz, Udalaren edo herritarren beharretara egokitzeko beharra ikusiko balitz. Asteko 4 orduak 5 egunen artean banatu ahal izango dira.	No obstante a todo lo señalado, dicho horario podrá ser alterado a instancia de la Alcaldía, en caso de requerir ajustarse a las necesidades del Ayuntamiento o de la ciudadanía, pudiendo repartirse las 4 horas semanales entre los 5 días.
Aldaketa hau ez da kontratu-aldaketa bezala aintzat hartuko.	Este cambio no tendrá la consideración de modificación contractual.
Zerbitzua urteko hamabi hilabeteetan eman beharko da, udaleko lan-egutegiaren arabera; beraz, zerbitzua emateko izendatutako pertsonaren bajak eta oporrak eskatutako gaitasun teknikoa eta profesionala betetzen duten langileekin bete beharko dira.	El servicio se deberá prestar durante los doce meses del año, ajustándose al calendario laboral municipal, por lo que se deberán cubrir las bajas y vacaciones de la persona designada para la prestación del servicio con personal que también cumpla la solvencia técnica y profesional requerida.
Kontratuak espresuki baztertzen ditu kontratuaren xedetik Udalerako izendatutako pertsonak ordutegi horretatik kanpo egin ditzakeen proiektuak, aparteko tratamendua izango luketeelako kontratu honetatik kanpo.	El contrato expresamente excluye del objeto del contrato los proyectos que en su caso pueda hacer la persona designada para el Ayuntamiento fuera de dicho horario, que tendrían un tratamiento aparte, fuera de este contrato.
Ordutegian proiektuak garatzen baditu eta ikus-onetsiak izan behar badira, Udalari jasanarazi ahal izango zaizkio bai ikus-onespenaren gastua bai obraren asegurua.	En caso de que desarrolle proyectos en el horario, y deban ser visados, podrá repercutirse al Ayuntamiento tanto el gasto del visado como el seguro de la obra.
III. PREZIOA EZARTZEKO ERA	**III.- FORMA CÁLCULO DE PRECIO**
Kontratu honen modalitatearen arabera, eta SPKLren 100.2 artikuluan xedatutako ondorioetarako, prezioa kalkulatzeko modua azaltzen da jarraian. Ordu bakoitzeko 62,50.-€/orduko prezio batetik abiatu da, BEZa barne hartu gabe, astean	De acuerdo con la modalidad de este contrato, y pese a concretarse un precio de contrato, no se establece el presupuesto total del mismo, sino que se determina el precio por hora, fijándose este en la cantidad de 62,50 €/hora, IVA no incluido, de forma que cada día se podrán prestar más o menos

aurreikusitako ordu gehiago edo gutxiago eman ahal izango direlarik, dagokion aurrekontu mugarekin. Prezioa hurrengo eran klakulatu da: Orduako prezioa: 62,50.-€ HHileko orduak: 16 Hileko prezioa: 1000,00.-€ (x12 hilabete) Urteko prezioa: 12.000,00.-€ BEZa (%21ª): 2520,00.-€ GUZTIRA: 14.520,00.-€ (Kontratuaren urteko prezioa) Prezio horretan, honako kostu hauek daudela ulertzen da: izendatutako pertsonaren soldats, gizarte-segurantza edo mutualitate baliokideari egotz dakiokeena, laneko arriskuen prebentziorako kostuak, erabili behar duen ordenadorea eta programen kostua eta, orokorrean, zerbitzu berari dagokion edozein gai. Horrez gain, joan-etorrien gastuak ordainduko zaizkio, Udalaren izenean gestioren bat egin behar izanez gero Sukarrietatik kanpo edo erakunde esleipendunaren egoitzaren herritik kanpo, eta joan-etorriak ziurtatzen dituen agiriak ekarriz gero. Zenbatekoa: 0,29 €/km. Bidaia-gastuetan ez dira ezelan ere sartzen arkitektoaren etxetik edo lantokitik udaletxera, edo Sukarrietara, edo alderantziz egindako joan-etorriak. Azken hau dena, beti ere eskaintzen diren hobekuntzei kalte egin barik, kobratu barik eskaintzen diren batzarrei dagokienez.	horas de las previstas, con la limitación presupuestaria correspondiente. El precio de calcula del siguiente modo: Precio hora: 62,50.- € Horas mensuales: 16 Precio mensual: 1000,00.- € (x 12 meses) Precio anual: 12.000,00.- € (Base imponible) IVA (21%): 2.520,00.- € TOTAL: 14.520,00.- € (Precio anual de contrato) En el precio se incluirán las dietas y gastos de desplazamiento, los costes salariales del personal designado, su seguridad social o mutualidad equivalente, sus costes relativos a prevención de riesgos laborales, el coste del ordenador que utilice y los programas que requiera su labor y, en general, cualquier cuestión inherente al propio servicio. Además, se abonarán los gastos de desplazamiento, cuando tuviere que ir alguna gestión municipal fuera del municipio de Sukarrieta y fuera del domicilio de la entidad adjudicataria, en la cuantía de 0,29 €/km, previa presentación de la documentación que acredite los mismos. En ningún caso se abonarán gastos de desplazamiento por el trayecto entre el domicilio o despacho de trabajo del arquitecto y el Ayuntamiento, y viceversa. Todo esto, sin perjuicio de las mejoras que se oferten, en cuanto a reuniones ofertadas sin cargo.
IV. ZERBITZUA EMATEKO ERA Lizitatzailearen bulegoa Sukarrietako Udalaren bulegotik 50 kilometro baino gertuago egon behar da, Ander Deuna Enparantza, 5. Zerbitzua aurrez aurre emango da eta izendatutako persona udal bulegoan emango du zerbitzua bisitak eta hitzorduak hartzeko, bilerak egiteko, udal-organoei aholkuak emateko edo Alkatetzak edo Idazkaritza-Kontuhartzaileak horrela eskatzen dutenean. Halaber, hala dagokionean eta hala eskatzen denean,	**IV.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** La oficina de la licitadora deberá estar a menos de 50 kilómetros de la oficina municipal del Ayuntamiento de Sukarrieta, sita un Ander Deuna Enparantza, 5. El servicio se prestará presencialmente, desplazándose el personal designado a la oficina municipal para atender vistas y citas, para celebrar reuniones, para asesorar a los órganos municipales o cuando lo requieran la Alcaldía o la Secretaría-Intervención. Así mismo, se prestará cuando proceda y así se requiera en cualquier punto del municipio de Sukarrieta.

Sukarrietako Udalerriko edozein puntuan emango da. Zerbitzua, printzipioz, astean baten esmango da, 09.00 eta 13:00 orduen esparru barruan, urtean hamabi hilabetetan.	Se prestará, en principio semanalmente, dentro de la franja horaria de 9:00 a 13:00, durante doce meses al año.
V. ESLEIPENDUNAREN EGINBEHARRAK Pertsona edo erakunde esleipendunak kontratua beteko duen pertsona izendatu beharko du, berarekin lan harremana edo antzeko harremana izan beharko duelarik. Pertsona fisikoen kasuan, beraiek euren burua izandatu ahal izango dute. Halaber, euren burua izendatu ahal izango dute merkataritza sozietateen administratzaleek. Izendatutako pertsonak ez du inola izango lan harremanik, edo menpekotasunik, Udalarekin, eta bere bajak, oporrak, eta baimenei buruzko kontuak baltzua edo enpresaria eta Alkatetzaren artean jorratuko dira. Enpresariak edo Administratzaileak berak zerbitzua emango balu, zuzenean Alkatearekin adostuko du, inguruabar hau, inola ere, lan harremanaren froga den inola ulertu ezinik, esleipendunaren izaeraren ondorio bat baino ez izateagatik. Kaudimen atalean eskatzen denari kalte egin barik, izendatutako langileak hurrengo betekizun hauek bete beharko ditu: • Gidatzeko baimena eta bere ibilgailu bat. Sukarrietak urrun dauden auzoak ditu, eta ibilgailuan joan behar da haietara. • Goi mailako arkitektoaren titulua • Arkitektura Bazkun Ofizial batean kolegiaturik • Euskaraz jakitea, gutxienez 3.HHaedo baliokidea izanik. Gainera, ordenagailu eramangarri bat izango du, honek zerbitzua emateko behar diren programa orijinalak izan beharko dituelarik. Pertsona esleipendunak, eta bere langileek, zorrozki bete beharko dute datu pertsonalen babesari buruzko araudia. Helburu honetarako, ezin izango dute Udaletxetik atera datu pertsonala dituen dokumentaziorik.	**V.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.** La persona o entidad adjudicataria deberá designar una persona para el cumplimiento del contrato con la que tenga relación laboral o relación análoga, pudiendo designarse a si misma en el caso de personas físicas. Dado que la persona designada no tendrá relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento, cualquier asunto relativo a bajas, vacaciones, permisos... se deberá tratar entre la empresa o el empresario y la Alcaldía. Si el empresario fuera quien prestase el servicio, lo tratará directamente con la Sra. Alcaldesa, sin que está circunstancia se pueda entender, de ningún modo, como indicio de dependencia laboral, sino únicamente debida a la propia circunstancia del licitador o la licitadora. Sin perjuicio de lo requerido como solvencia, la persona trabajadora designada deberá disponer de: • Carnet de conducir y vehículo propio. Sukarrieta tiene barrios alejados del centro que requieren el desplazamiento en vehículo. • Titulación de arquitecto superior. • Colegiación en un Colegio Oficial de arquitectura. • Conocimiento de Euskera, como mínimo con PL3 o equivalente. Además, deberá disponer de un ordenador portátil con los programas necesarios, originales, para la prestación del servicio. La persona adjudicataria y su personal deberá ser escrupuloso en el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales. A tal fin, no deberán sacar documentación que contenga datos personales del Ayuntamiento.

Alkatetzak edo Idazkaritzak eskatzen dizkioten txostenak eta lanak egin beharko ditu, eta Udalak jarritako batzarretan egon beharko da. Agindutako txostenak prestatzeko epeari dagokionez, esleipendunak txosten bakoitza 7 egun naturaleko epean bidali beharko du, Udalak eskaera egiten duenetik zenbatzen hasita, eta gehienez ere 4 txosten egin beharko ditu astean. Udalak txosten jakin bat egiteko eskatuko dio esleipendunari, email bat aginduta.	Deberá llevar a cabo los informes o tareas que se le encomienden por la Alcaldía o la Secretaría, y atender a las reuniones que concierte el Ayuntamiento. En relación al plazo de emisión de los informes encomendados, la adjudicataria deberá despachar cada informe en el plazo de 7 días naturales contados desde la solicitud del Ayuntamiento, con un máximo de 4 informes a la semana. El Ayuntamiento solicitará a la adjudicataria la elaboración de un determinado informe mediante envío de un correo electrónico a la adjudicataria.
VI.-SUKARRIETAKO UDALAREN BETEBEHARRAK Baldintza administratiboen pleguetan jasotzen denari kalte egin barik, Udalak honako betebehar hauek izango ditu: 1. Udaletxean toki bat prest izango du aukeratutako pertsonarentzat, aulkiarekin, mahaiarekin, elektrizitate loturarekin eta internetera loturarekin (kablez edo WIFIz), PCa jarri eta konextatu ahal izateko. 2. Aukeratutako pertsonari eskatzen zaizkion txostenak egiteko behar besteko informazioa ematea. 3. Kontratuaren arduradunak oneritzia eman eta gero, fakturak ordaintzea.	**VI.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SUKARRIETA** Sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones. 1. Pondrá a disposición de la persona designada un espacio en el edificio consistorial, con silla, mesa, conexión eléctrica y conexión a internet (por cable o WIFI). 2. Pondrá a disposición de la persona designada la información necesaria para la emisión de los informes que se le soliciten. 3. Llevará a cabo los pagos de las facturas que sean informadas favorablemente por la persona responsable del contrato.
Sukarrietan, 2021eko apirilaren 21ean	Sukarrieta, a 21 de abril de 2021

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 28 de mayo de 2021.

EGINBIDEA.- Nik, idazkariak, egiten dut, Udalbatzak baldintza-agiri hau 2021eko maiatzaren 28ko bilkuran onartu egin zuela, jasota gera dadin.

SUKARRIETAKO UDALA - BIZKAIA -