PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON EL ASESORAMIENTO Y LA COLABORACIÓN TÉCNICA PUNTUAL EN MATERIA DE URBANISMO AL AYUNTAMIENTO DE ERRIGOITI, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente procedimiento el contrato de servicios de consultoría y asistencia técnica puntual al Ayuntamiento de Errigoiti para que intervenga en la elaboración de cuantos informes de carácter técnico y urbanístico sean solicitados por este Ayuntamiento y estén relacionados con asuntos y servicios de competencia municipal.

Los servicios que comprende el presente contrato son los siguientes:

1.1.- Preparación previa y asistencia a cuantas reuniones tanto iniciales como de seguimiento requieran lo/as personas representantes del Ayuntamiento de Errigoiti, bien en el edificio Consistorial, bien ante otras Administraciones o agentes relacionados o con incidencia con el planeamiento urbanístico.

1.2.- Atender a consultas relacionadas con las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Errigoiti, ordenanzas de edificación, de urbanización, etc.

1.3.- Informar y asesorar al Ayuntamiento, con presencia física en las oficinas municipales, bien para asistencia a los órganos municipales o para informar al vecindario.

1.4.- Colaborar con el Ayuntamiento en la gestión de expedientes relacionados con la materia urbanística.

1.5.- Preparación de documentos técnicos para la contratación de las obras a ejecutar

1.6.- Análisis de mejora, de mantenimiento y de conservación de edificios e instalaciones propiedad del Ayuntamiento

1.7.- Detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

1.8.- Valoración de ofertas técnicas presentadas en los concursos de obras promovidas por el Ayuntamiento.

1.9.- Informar y asesorar sobre los documentos de planeamiento y gestión de puedan presentarse.

Nota. Todas las funciones señaladas se llevarán a cabo excluyéndose, en todo caso, cualquier función que implique el ejercicio de la autoridad.

Nota. En relación al plazo de emisión de los informes encomendados, la empresa adjudicataria deberá despachar cada informe en el plazo máximo 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.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El equipo de trabajo deberá acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera o, en su caso, equivalente homologado (el profesional que vaya a realizar el trabajo de forma presencialmente).

Con carácter general, salvo supuestos específicos que así lo requieran, o necesidades derivadas de la ejecución del contrato, el trabajo a realizar se llevará a cabo de manera presencial en la Casa Consistorial.

La empresa o persona/s adjudicataria/s deberá/n disponer de una cobertura mínima de 8:30 a 14:30 horas, de Lunes a Viernes, para los días de demanda presencial, que en todo caso no serán más de 4 días al mes.

El contratista no podrá en modo alguno contratar sus servicios con particulares en Errigoiti -entiéndase materias relacionadas con el Ayuntamiento-, por ser incompatible profesionalmente con el cargo a que este contrato de prestación de servicios se refiere.

Por razones estrictamente organizativas en materia informática y de protección de datos, el ordenador para la prestación del servicio se facilitará por la administración, lo que, en ningún caso, supondrá vinculación jurídica de la persona que preste el servicio con el Ayuntamiento -entiéndase en caso de requerir la prestación del servicio de forma presencial-.

En caso de ausencia por vacaciones, permisos, enfermedad u otras análogas, la empresa adjudicataria deberá reemplazar al/a la profesional asignado/a por otro/a de igual valía, si así lo requiere el Ayuntamiento.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas estipuladas en los pliegos y en la oferta del adjudicatario, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las

consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario tendrá la obligación de asistir al Ayuntamiento del servicio en las fechas y horas acordadas con los responsables municipales sin perjuicio que la realización de los trabajos que así lo requieran puedan desarrollare en su estudio profesional.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal encargado de la prestación de los servicios realice sus funciones con un escrupuloso respeto por la intimidad y los derechos de las personas usuarias. En caso de que se confirmara una desviación en la correcta actuación de sus servicios y profesionalidad en los mismos, la empresa adjudicataria se compromete a sustituir de inmediato a la persona prestadora de los servicios.

3.- EQUIPO PROFESIONAL:

Al ser un servicio de carácter intelectual, el adjudicatario deberá contar con medios consistentes en un equipo técnico básico integrado como mínimo por:

- 1 Arquitecto Superior con el fin de garantizar la ejecución de las tareas objeto del contrato con calidad, eficiencia y la agilidad necesaria para respuesta a los requerimientos del Ayuntamiento.