PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN AL ÁREA DE MEDIOAMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEGUTIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación de servicios que habrán de regir para la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica medioambiental en aquellos asuntos relacionados con las funciones que se exponen en este PPT

2.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y METODOLOGIA

A. FUNCIONES

- **Funciones principales:**

Las siguientes funciones deberán ser llevadas a cabo en todo momento por la adjudicataria:

1. Elaboración de la propuesta de iniciativas en materia de sostenibilidad ambiental a incluir en el presupuesto anual del área de Medio Ambiente, en conjunto con el Departamento de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Legutio.
2. Tramitación de expedientes de actividad: Licencias de actividad, comunicaciones previas, etc.
3. Seguimiento de expedientes de actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada y Autorización Ambiental Única.
4. Gestión de consultas en materia ambiental (emplazamientos, situación de la calidad del suelo, normativa ambiental, etc.).
5. Seguimiento y gestión integral de las colonias felinas según el método CER (captura, esterilización y recuperación).
6. Impulsar el Plan de Turismo Sostenible del Ayuntamiento de Legutio de forma coordinada con la Cuadrilla de Gorbeialdea.

- **Funciones accesorias:**

Las siguientes funciones deberán llevarse según las necesidades de servicios del Ayuntamiento de Legutio y respetando la planificación fijada por este último:

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus

1. Gestión de estudios de medición de aspectos ambientales (ruido, calidad del aire, suelo, etc.).
2. Comunicación y asistencia a reuniones con Organismos competentes en materia ambiental (URA, Viceconsejería de Medio Ambiente de Gobierno Vasco, IHOBE, Álava Agencia de Desarrollo, Confederación Hidrográfica del Ebro).
3. Gestión de quejas asociadas a problemas ambientales (ruido, emisiones, polvo, olores, etc.).
4. Asistencia a las inspecciones y visitas a empresas realizadas por el Departamento de Medio Ambiente para la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental, y emisión de informes asociados.
5. Asistencia a inspecciones a actividades ilegales y requerimiento de legalización en conjunto con el Departamento de Medio Ambiente.
6. Gestión de informes y asistencia a Comisiones de Medio Ambiente que organice la Corporación municipal.
7. Redacción de documentos ambientales complementarios de planeamiento de gestión urbanística con incidencia en el municipio de Legutio.
8. Gestión de subvenciones en materia de sostenibilidad ambiental.
9. Gestión y seguimiento de las contrataciones públicas de la Corporación en materia medio ambiental
10. Asesoramiento a los responsables políticos en temas Medio Ambientales para complementar el ejercicio de sus funciones
11. Cualquier otro objeto que desde el Ayuntamiento de Legutio requiera por necesidades del servicio.

B. METODOLOGÍA Y MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios a prestar se llevarán a cabo atendiendo a la siguiente metodología, en colaboración con el Departamento de medio ambiente del Ayuntamiento de Legutio:

- **Planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de los trabajos.**

Se elaborará un cronograma anual de prestación de este servicio, así como una metodología de ejecución y seguimiento de los trabajos objeto de esta licitación.

La coordinación con el equipo de Gobierno y con los servicios técnicos del Ayuntamiento y de la Cuadrilla de Gorbeialdea es un aspecto fundamental para la prestación de este servicio eficientemente. La mayor parte de los asuntos sobre los que se prestará asesoramiento, recogidos en el apartado 2.A. de este PPT, son funciones propias del Departamento de Medio Ambiente del

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus

Ayuntamiento de Legutio pero otros se gestionan desde la Cuadrilla de Gorbeialdea.

Para que el Ayuntamiento puede realizar un adecuado seguimiento y control de la prestación del servicio, la adjudicataria del mismo, reportará con la periodicidad que el ayuntamiento establezca, un resumen de los trabajos realizados en el marco de esta asesoría.

- **Asistencia presencial y telemática**

El total de horas de asistencia técnica medio ambiental asciende a 12,5 horas semanales 7,5 de ellas en modalidad presencial y, las 5 restantes, en modalidad telemática o presencial a elección de la que resulte adjudicataria de la prestación de este servicio. Resultando un total de 600 horas anuales de prestación de servicios. Esta distribución del tiempo de prestación del servicio podrá ser modificada en función de las necesidades del mismo, y de forma acordada entre ambas partes del contrato y siempre con un preaviso.

- <u>Asistencia presencial.</u>

La presencia física en el Ayuntamiento de la persona asesora, será en el lugar que a tal efecto adecúe el Ayuntamiento.

Se establece una presencia mínima de 7,5 horas semanales, los martes o miércoles hábiles de cada semana, en horario de 8:00 a 15:30, incluyendo en el cómputo horario el tiempo para asistir a las comisiones informativas y reuniones que en jornada de tarde se puedan señalar por la alcaldía.

En este apartado se incluyen aquellas acciones presenciales, ya sean reuniones, charlas o cualquier tipo de acto que requiera la presencia de la persona técnica encargada para desarrollar el cumplimiento de las funciones objeto del contrato, aunque el lugar de celebración no sea el propio Ayuntamiento de Legutio.

Igualmente, dicha presencia posibilitará:

- La atención directa al ciudadano, en el caso de ser precisa o requerida.
- Desempeño de las labores de asesoramiento a empresas, particulares y responsables políticos que lo soliciten.
- Asesoramiento y gestión de subvenciones.
- Posibilidad de realizar visitas de campo para comprobar sobre el terreno alguna problemática o necesidad detectada

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus

- Asistencia en modalidad telemática o presencial.

Se establece además un tiempo de 5 horas semanales para el desarrollo de trabajos análogos que podrán realizarse de manera telemática o presencial.

3.- ADSCRIPCIÓN MÍNIMA DE MEDIOS MATERIALES, HUMANOS Y SU DEPENDENCIA FUNCIONAL

Adscripción de medios:

- Adscripción de medios personales:

La adjudicataria contará con personal suficiente en número y cualificación para desarrollar el contenido del presente contrato, dando un servicio adecuado y garantizando la atención a cuantos requerimientos se hagan por parte del Ayuntamiento, en relación con el funcionamiento de los servicios objeto del presente contrato.

- Adscripción de medios materiales:

La adjudicataria contará con medios materiales suficientes para desarrollar el contenido del presente contrato, dando un servicio adecuado y garantizando la atención a cuantos requerimientos se hagan por parte del Ayuntamiento, en relación con el funcionamiento de los servicios objeto del presente contrato.

La adjudicataria aportará los medios materiales necesarios para la prestación del servicio (medios informáticos, teléfono móvil, así como herramientas online para video conferencias, herramientas de alojamiento de archivos, etc., así como los EPIs necesarios).

Dependencia funcional

El personal que se adscriba a la ejecución del servicio que se pretende contratar dependerá exclusivamente de su empleadora, sin ostentar condición laboral alguna con el Ayuntamiento de Legutio.

No obstante lo anterior, el adjudicatario deberá respetar las instrucciones que determine la Alcaldía y la persona nombrada como presidente o presidenta de la Comisión Informativa de Medio Ambiente, siendo la propia Alcaldía representante de la Administración en el contrato.

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus

El departamento que gestionará las incidencias del contrato y supervisará el efectivo cumplimiento del mismo con las prescripciones técnicas contratadas será el de Secretaría de este Ayuntamiento. Durante el período del contrato, en cualquier momento, la secretaría podrá solicitar al adjudicatario información sobre el desarrollo del mismo, así como los informes y documentación técnica que considere necesarios e, incluso, si fuese procedente, incluir modificaciones que, sin alterar el objeto del contrato y dentro de los límites de la legislación en materia de contratos, constituyan una mejora técnica en el mismo.

4.- COMPATIBILIDAD CON OTROS TECNICOS/AS

La designación o encargo que se pueda realizar al que resulte contratista como asesora del Ayuntamiento, no excluye que, para los supuestos de redacción de proyectos, memorias, estudios y similares, puedan realizarse encargos de dichos trabajos a otros técnicos competentes en la materia a que se refiere, siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa contractual.

Igualmente, y para supuestos específicos y excepcionales, el Ayuntamiento podrá solicitar de otros técnicos, dictámenes o informes sobre asuntos concretos, a los cuales se les seleccionarán mediante el correspondiente procedimiento establecido en la normativa contractual de las administraciones públicas.

5.- OBLIGACIONES

Además de cumplir las obligaciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y las contenidas en el presente pliego, la adjudicataria del presente contrato deberá informar al Ayuntamiento en todo momento de las actuaciones que realice en relación con los asuntos municipales, tanto ante los particulares como ante otras administraciones o entidades públicas o privadas en asuntos que afecten o puedan afectar al Ayuntamiento de Legutio.

6.- INCOMPATIBILIDADES Y ABSTENCIÓN

La adjudicataria podrá ejercer su profesión y actividades particulares libremente con las limitaciones que la deontología profesional y la que la presente cláusula establece. La adjudicataria del presente contrato no podrá actuar en ningún caso como Técnico Asesor ni realizar servicios técnicos de valoraciones en representación de cualquier persona o entidad pública o privada, con sede o intereses en el municipio o que pueda tener intereses en el término municipal de Legutio contrapuestos o no a los del

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus

Ayuntamiento de Legutio**,** a fin de evitar la posible interferencia entre los intereses municipales y particulares.

La asesora, adjudicataria del contrato, deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos administrativos que intervenga en los que se dé alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que en algún momento surgiera algún supuesto de incompatibilidad por concurrir entre ambas partes uno de los supuestos indicados anteriormente, deberá ponerlo en conocimiento inmediatamente de la Alcaldía, debiendo renunciar a la intervención en el asunto que es causa incompatibilidad o, en su caso, resolver el contrato con el Ayuntamiento, a todos los efectos.

CARMEN, 10 (01170-LEGUTIO)
TEL. 945455010
www.legutio.eus - udala@legutio.eus