Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – Faxa 945 31 21 85 – 01200 AGURAIN – info@cuadrillasalvatierra.org

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CUADRILLA DE LA LLANADA ALAVESA "SERVICIO DE ASISTENCIA URBANÍSTICA-ARQUITECTO/A-TÉCNICO/A"

1. OBJETO.

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por persona con la titulación de arquitecto/a técnico o equivalente que intervenga en la prestación del servicio y en la elaboración de cuantos informes sean solicitados por los Ayuntamientos pertenecientes a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa, de acuerdo con las condiciones especificadas más adelante.

La prestación se desarrollará inicialmente en los municipios de Agurain, Barrundia y Zalduondo, según la distribución horaria que figura en el punto 4 del presente pliego.

2. ALGUNAS PRESTACIONES QUE INCLUYE EL CONCEPTO DE ASISTENCIA URBANÍSTICA-ARQUITECTO TÉCNICO.

A continuación se detallan algunas de las funciones que dentro de la prestación ordinaria deben ser realizadas, sin que por ello deba entenderse tal enumeración como lista cerrada.

- Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones tecnicas, especialmente sobre licencias y todo tipo de expedientes urbanisticos.
- Informar los expedientes relativos a licencias urbanisticas, con valoracion inicial y final de los proyectos y de las obras a realizar y prorrogas.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en el municipio al objeto de comprobar si se ajustan a los terminos y condiciones de las licencias que fueron concedidas.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en el municipio, informando puntualmente y con detalle de las infracciones urbanisticas que pudieran cometerse, informar en expedientes de restauración de la legalidad urbanistica en materia de obras y actividades.
- Inspeccion final de obras y emitir los correspondientes informes para la concesión de licencias de primera ocupación.
- Emitir los informes necesarios en la tramitación de expedientes de actividades, informe de emplazamiento, señalar medidas correctoras, controlar y realizar el seguimiento de los mismos y emitir los correspondientes informes para la apertura de los establecimientos.
- Controlar y realizar el seguimiento de las actividades implantadas en el municipio.

Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – Faxa 945 31 21 85 – 01200 AGURAIN – info@cuadrillasalvatierra.org

- Controlar y realizar el seguimiento necesario en orden a mantener las edificaciones, urbanizaciones, terrenos o instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato publicos, dictando ordenes de ejecucion y ejecuciones subsidiarias.
- Informar en expedientes sobre declaracion de ruina.
- Emitir cedulas urbanísticas e informaciones urbanísticas.
- Levantar actas de alineaciones y rasantes.
- Asistir e emitir informes tecnicos relativos a mesas de contratacion de obras municipales.
- Informes sobre ocupaciones de via publica, andamios y gruas

En obras municipales sin proyecto, solicitud de presupuestos, control y seguimiento de las obras, coordinación de los gremios, emitir certificaciones de obras

- En obras muncipales con proyecto, reuniones con la dirección de obra y contratistas, seguimiento de las obras, procedencia de la devolución de las garantias depositadas.
- Elaborar memorias valoradas y presupuestos.
- Elaborar Ia documentación tecnica necesaria para la solicitud de subvenciones por parte del Ayuntamiento.
- Elaborar y colaborar en la redacción de pliegos de condiciones tecnicas
- Revision y registro de las inspecciones tecnicas de edificios
- Efectuar las valoraciones de bienes solicitadas por el Ayuntamiento.
- Coordinación de las obras de las brigadas de obras municipales y trabajadores subvencionados, colaborar en Ia planificacion, dirección y coordinación de trabajos.
- Comprobación de documentación relativa a la gestion de residuos, imposición y devolución de fianzas.
- Informes sobre parcelaciones, segregaciones y divisiones horizontales.
- Informes sobre denucnias y quejas y seguimiento de las mismas.
- Emitir informes tecnicos o urbanisticos exigidos por Ia legislacion sectorial o solicitados por otras Administraciones u organismos públicos o judiciales.
- Tratmitación de informe de obras en el Departamento de Patrimonio Histórico-arquitectónico y traslado de informes de licencias
- Resumen de licencias de obras mayores y menores para el Departamento de Hacienda de la Diputación Foral.
- Acudir al Ayuntamiento fuera del horario de asistencia presencial cuando asi sea solicitado por la Alcaldia por razones de necesidades del servicio que no se puedan demorar.
- Cualquier otra actuación sobre temas de caracter urbanistico o simplemente tecnico en areas de competencia municipal.
- Aquellas otras que dentro de sus competencias le fueran encomendadas por la Presidencia de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa.

3.- MODO DE PRESTACIÓN DEL OBJETO.

Sin perjuicio de las superiores facultades de dirección, orientación e inspección de la Presidencia, el objeto del contrato se prestará con la debida comunicación con la Gerencia de la Cuadrilla, observándose las indicaciones que la Gerencia de la Cuadrilla realice.

Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – Faxa 945 31 21 85 – 01200 AGURAIN – info@cuadrillasalvatierra.org

A indicación de la Presidencia de la Cuadrilla, se elaborara una memoria de los trabajos realizados.

4.- LUGARES Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Con la finalidad de mejorar la cercanía del servicio a la ciudadanía y para mejor acceso a los expedientes de trabajo, el asesoramiento se realizará en las oficinas municipales en las condiciones que más adelante se expone. Para ello, la persona adjudicataria se compromete a asistir a las oficinas técnicas municipales de los Ayuntamientos que, a continuación se especifican, para la prestación del objeto del contrato, con la siguiente asignación horaria semanal:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8/9	Zalduondo	Barrundia	Agurain	Agurain	
9/10		Barrundia	Agurain	Agurain	
10/11		Barrundia	Agurain	Agurain	
11/12		Barrundia		Agurain	
12/13		Barrundia			
13/14		Barrundia			
14/15		Barrundia			
15/16		Barrundia			

Zalduondo: De 8:30 a 10:30 horas cada 2 semanas
Total horas semana: 16

En ningún caso podrá ser objeto de facturación cualquier otro servicio que no se ajuste a lo anterior, salvo que por cualquier circunstancia (coincidir en día festivo, por ejemplo) no se pudiera realizar la prestación en el día acordado y pueda ser modificado siempre con el visto bueno de la Cuadrilla.

La persona adjudicataria del servicio, deberá atender, sin coste adicional para la Cuadrilla, y siempre que sea por alguna urgencia, consultas telefónicas efectuadas por la Alcaldía, autoridades o personal de la Cuadrilla o Ayuntamientos, fuera del horario de asistencia presencial.

5. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

La persona adjudicataria tiene vedada cualquier actividad privada propia de su área de conocimiento, en cualquiera de las siguientes situaciones:

Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – Faxa 945 31 21 85 – 01200 AGURAIN – info@cuadrillasalvatierra.org

a) En relación con edificaciones o actuaciones que se sitúen geográficamente en los Ayuntamientos de prestación del servicio.

b) Para particulares que residan en los Ayuntamientos de prestación del servicio.

En cualquier caso la persona adjudicataria queda plenamente sometida al régimen de incompatibilidades y prohibiciones expresas que se recogen en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 598/85, de 30 de abril, que desarrolla la citada Ley.

Al mismo régimen de incompatibilidades y prohibiciones estará sujeto cualquier persona con la que la persona adjudicataria esté asociada para el ejercicio de la actividad profesional; y por tanto, la existencia de situación de incompatibilidad o prohibición con relación al socio será imputable a la propia persona adjudicataria.

6. LA PRESTACIÓN INCORRECTA.

Sin perjuicio de las sanciones o penalidades recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares cuando, por razones objetivas, se considere que el objeto del contrato no se presta de manera adecuada e íntegra, el Órgano de Contratación, previa audiencia de la persona adjudicataria, podrá resolver el contrato antes de su finalización.

En Agurain, a mayo de 2026.