

ZEANURIKO UDALEKO ARKITEKTO AHOULKULARIAREN ZERBITZUAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Orri honen arabera egiten den kontratuak Zeanuriko Udaleko arkitekto aholkulariaren zerbitzuak kontratatzea izango du helburu, Zeanuriko Udalak hirigintzaren arloan daukan eskumena, hau kontuan hartuta.

3 Hona hemen pertsona edo enpresa esleipendunak garatu beharreko eginkizunak:

- Plan Orokorraren edo Plan Orokorraren aldaketa puntualen berri ematea.
- Plan partzialei, xehetasun-azterketei eta urbanizazio-proiektuei buruzko txostenak eta irizpenak ematea.
- Bere eginkizunekin lotutako gaiei eta, batez ere, lizentziei eta hirigintzako era guztietako espedientei buruzko informazioa eta irizpena ematea.
- Hirigintzako lizentziei buruzko espediente guztien txostena egitea, baita egin beharreko obren zein proiektuen hasierako eta amaierako balioespena ere.
- Egin beharreko obrak amaitzen direnean, behar den moduko kontrola eta jarraipena egitea. Horretarako, egindako obraren benetako balioa egiaztatzen duen ziurtagiria egitea edo balioespen hori teknikari zuzendariak obraren amaierari buruz egindako azken ziurtagirian egiaztatzea, emandako lizentzian sortu beharreko eskubideak behin betiko likidatu ahal izateko.
- Lehenengo okupaziorako lizentziak emateko txostenak egitea.
- Behar den moduko kontrola eta jarraipena egitea, eraikin, urbanizazio, lursail edo instalazioetako segurtasunari, osasungarritasunari eta apaingarri publikoei eusteko.
- Zehapen-espedienteetan, txosten teknikoak eta hirigintzako txostenak egitea.
- Udal-mugarte honetako finka guztiei buruzko hirigintza-zedulak egitea.
- Lerrokaduren eta sestreten akta egitea.
- Udal-obretako aurreproiektuak eta proiektuak informatzea.
- Kontratazio Mahaiak eskatutako txosten teknikoak egitea.
- Halaxe eskatuz gero, kontratazio-mahaietan parte hartzea.
- Obrako zuzendaritza esleitu ez zaionean, udal-obretako ziurtagiriei buruzko txosten teknikoak egitea.
- Obrako zuzendaritza esleitu ez zaionean, zuinketaren egiaztapenean eta udal-obren onarpenean parte hartzea.
- Obrako zuzendaritza esleitu ez zaionean, udal-obren betearazpenaren kontrola zein jarraipena egitea eta horri buruzko informazioa ematea.
- Kontratazioarako espedienteak izapidetzean beharrezkoak diren txosten teknikoak egitea, baita kontratuak aldatzeko eta suntsiarazteko txostenak ere.
- Gordailututako bermeen itzulketaren jatorriari buruzko txostenak egitea.
- Udalean bertan desjabetzeko izapidetutako espedientei buruzko txostenak egitea.
- Memoria balioetsiak egitea.
- Aurrekontuak egitea.
- Udalak dirulaguntzak eskatu ditzan beharrezkoak diren agiri teknikoak egitea.

- Kontrataziorako espedientearen izapideak eragozten dituzten larrialdi edo premiazko egoeretan, betiere, udalak berak halaxe eskatu badio, beharrezko proiektu teknikoak egitea eta zuzendaritza fakultatiboaz arduratzea.
- Udalak eskatutako ondasun-balioespenak egitea.
- Hirigintzako plangintzarako tresnekin, hirigintzako kudeaketarako tresnekin eta hirigintzako hitzarmenekin zerikusia duten txostenak egitea.
- Legeria sektorialak edo beste administrazio edo organismo publiko edo judizial batzuek eskatutako txosten teknikoak edo hirigintzako txostenak egitea.
- Udal-zuzendaritza teknikorako esleitzen zaizkion eginkizunak bere gain hartzea, zerbitzuen euren antolamenduan ezarritako hirigintzako eta arkitekturako teknikaren faktoreak kontuan hartuta.
- Alkatetzari eta udaleko agintariei zein funtzionarioei organismo publikoetara egindako bisitaldietan laguntzea eta aholkularitza ematea.
- Udal-bulegoetan bertan eta, gutxienez, bi astean behin (orrian zehaztutako baldintzetan), udalari berari informazioa ematea, udal-organismoetan parte hartzeko edo auzokideei jakinarazteko.
- Plangintzari, jarduerari, lizentziei... buruzko galderei erantzutea.
- Halaxe eskatzen diotenean, honako hauexetara aholkulari moduan joatea: kide anitzeko organoak, informazio-batzordeak, tokiko gobernurako batzordeak, osoko bilkurak, foroak, bilerak...
- Diruz lagundutako langileekin egindako lanen plangintzan, zuzendaritzan eta koordinazioan laguntzea.

2.-ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Zerbitzua ematea hurrengoko irizpideetan oinarrituta emango da.

1.Zerbitzua administrazioa klausula eta baldintza teknikoetan jarrita dagoen eran eman beharko da eta Zeanuriko Udalak ondoren agindutakoaren arabera ere.Aholkularitza zerbitzua Zeanuriko Udalean bertan eman beharko da, astean behin. Egun bakoitzean behintzat 5 ordu egon beharko da udalean eta beti be egun horretarako programatutako dagozan .konsulta guztiak atenditzeko beharrezkoa dan denboran. Interesatuena bateri ezinezkoa egingo balitzaio udalera arkitektoa dagoen egun edo orduetan bertaratzeko beste era batera konsulta egitea erreztuko liteke (telefonoz, internetez, adjudikataria izan den enpresan ematea zerbitzua...).

2.Zehaztutako helburuen araberrako azpiegitura administratibo eta funtzionala eduki beharko da , orri honetan zehaztutako informazio eta agiri guztiak idatzeko, erabiltzeko, kontrolatzeko eta interpretatzeko.

3.Enpresa esleipendunak zerga, lan, Gizarte Segurantzaz eta laneko arriskuen prebentzioaren arloko legeria eta sektorean edota enpresa esleipendunean ezarri beharreko hitzarmen kolektiboak zehatz-mehatz betetzea. Kontratuak dirauen bitartean, Zeanuriko Udalak betebeharrak horiek betetzen direla egiaztatu ahal izango du.

4.Esleipendunaren erruz zerbitzuko jarduerak pertsonari edo ondasunari edo haren ardurapeko langileari eragin ahal dizkien kalte-galeren ondorioz sortutako ondare-erantzukizuna bere gain hartzea. Horretarako, kontratuaren helburuaren araberrako behar bestekoa den kalte-ordaina estaltzeko moduko aseguru-poliza sinatu eta indarrean eduki beharko du. Udalak behar besteko eskumena izango du, une oro sariena ordainketa egunean dagoela adierazten duten ordainagiriak eskatzeko.

5.Zerbitzugintza zuzenean garatzea eta, horren ondorioz, inori ez lagatzea, alokatzea edo eskualdatzea, Zeanuriko Udalaren berariazko baimenik ez badago.

- 6.Fakturretatik kontrataren zenbatekoaren zati proportzionala kentzea eman ez diren zerbitzuengatik, txarto eman direnengatik edo zati batez garatutakoengatik.
- 7.Udalak halaxe eskatuz gero, kontratatutako zerbitzugintzari buruzko agiri guztiak aurkeztea.
- 8.Halaxe eskatuz gero, gutxienez urtero Zeanuriko Udalari enpresari buruzko agiriak aurkeztea, lan, zerga, administrazio... arloan erabat legezkoa dela egiaztatzeko.
- 9.Une oro udalaren esku jartzea zerbitzugintzaren autokontrolerako zerbitzuetako emaitzak.
- 10.Agindutako ezohiko lanak egitea. Abian dauden zerbitzu-unitateak gehitu nahi izanez gero, zerbitzu horien kostua unean-unean indarrean dauden unitatekako prezioen arabera ordainduko zaio.
- 11.Enpresak eta berak enplegatutako langileek zerbitzuko erabiltzaileak errespetuz eta adeitasunez tratatzea.
- 12.Udalari baliabide pertsonalei, finantzarioei, kontabilitate-arlokoiei... buruz eskatutako informazio guztia ematea, udalak berak kontrataren ezagutza eguneratua eduki dezan eta bere ustez egokiak diren neurriak ezarri ditzan.
- 13.Orri honen eta ezarri beharreko arautegiaren ondorioz zuzenean edo zeharka sortutako betebeharrak guztiak betetzea.

3. GIZA BALIABIDEAK

Zerbitzua arkitekto batek eman beharko du.

Aholkularitza zerbitzuan euskera edo gaztelania erabiliko dira , interesatuak eskatzen duen arabera.

4. BALIABIDE MATERIALAK

Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren altzariak, materiala, eta abar, material hori eskatzeko eta emateko ezarritako protokoloari jarraituz.

Esleipenduna izango da zerbitzua ematean erabiltzen dituen baliabide material guztiak behar bezala erabiltzearen erantzulea.

Horretaz gain , esleipendunak bere baliabideak izan beharko ditu bere eginkizuna udal bulegoetatik kanpo ematen duenean.

5. ADJUDIKAZIO-IRIZPIDEAK

Eskaintzen balorazioa eta eskaintza onuragarrienaren zehaztapena irizpide objektiboetan oinarrituko dira, eta irizpide horiek oinarri izango dira lehiaketa esleitzeko. Aurkeztutako dokumentazioa hartuko da kontuan, eta 100 puntuko guztizko puntuazioaren arabera arautuko da. Puntuazio hori honako irizpide hauetan oinarrituko da, garrantziaren arabera haztatuta:

Automatikoki ebalua daitezkeen irizpideak:

- Zerbitzuaren urteko prezioa, **50 puntu** gehienez emango zaizkio eskaintzarik onenari, eta gainerako eskaintzak alderantziz proportzionalki baloratuko dira. (Joan-etorrien gastuak izan ezik).

-Esperientzia Administrazioan: **25 puntu** gehienez: 2,5 puntu urte bakoitzeko. kontratuari atxikitako langileek Administrazioan emandako zerbitzuak baloratuko dira, egin beharreko zereginekin zerikusia duten lanak (lan-erregimena edo zerbitzuen administrazio-kontratua).

- Euskararen ezagutza: **15 puntu**. Zeanuriko Udalean zerbitzua emango duen arkitektoaren 3. hizkuntza-eskakizunaren edo EGA ziurtagiriaren bidez egiaztatu behar da.

-Aparteko zerbitzuetarako erabilera libreko eta erretena egiteko urteko ordu poltsa: **10 puntu** eskaintzarik onenarentzat eta gainontzekoa alderantziz proportzionala. Kasu honetan, ordu osagarriak egiteak zerbitzuaren kalitatea hobetzen duela uste da, aholkularitzak egin beharreko lanek pertsona, enpresa eta erakundeekin harremanak izatea eskatzen baitute, batzuetan aholkularitzaren ohiko lan-ordutegitik kanpo. Era berean, ordu horiek zerbitzuaren kalitatea hobetzen lagundu dezakete, herritarrei arreta emateko ordu gehiago baitaude

