Zaldibar Elizateko Udala

gurekin euskaraz!

ZALDIBARKO HIRIGINTZA ETA ARKITEKTURA ZERBITZUA KONTRATATZEKO ADMINISTRAZIO-BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

PROZEDURA: IREKIA
ESLEITZEKO MODUA: LEHIAKETA

1. KONTRATUAREN IZAERA ETA XEDEA

Plegu honen arabera egingo den kontratuaren helburua hauxe da: Zaldibarko hirigintza eta arkitektura zerbitzua kontratatzea, jarraian azaltzen den moduan.

Aholkularitza-lanak, batik bat, udal-bulegoetan egin behar dira, aurrerago zehaztuko den baldintzekin, astean bi egunetan, eta egunean zazpi orduko lanez. (60 ordu hilean)

Aurrez aurreko prestazioari lehentasuna emango bazaio ere, espedienteetara eta udal-informaziora sartu ahal izateko eta herritarren kontsultei erantzuteko, udal informazioa udaletxetik irten gabe, alkatearekin edo eskuordetutako zinegotziarekin adostu ahal izango da kontratutarako orduak edo horietako ordu batzuk beren lokaletik edo azterketatik ematea, presentzia fisikorik behar ez den kasuetan.

Pertsona edo erakunde esleipendunak honako eginbehar hauek izango ditu:

- Udaletxean aurkezten diren obra-lizentzietarako eskabideen gaineko txosten teknikoak.
- 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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO DE ZALDIBAR

PROCEDIMIENTO: ABIERTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico y arquitectónico, según se expone a continuación:

El asesoramiento se realizará preferentemente en las oficinas municipales, en las condiciones que más adelante se expondrán, dos días a la semana y con una jornada efectiva de siete horas cada día, a concretar. (60 horas al mes)

Si bien se dará preferencia a la prestación presencial, a fin de poder acceder a los expedientes y a la información municipal, y atender a consultas de ciudadanas o ciudadanos, sin que la información municipal salga del Ayuntamiento, se podrá acordar con la Alcaldía o con la Concejalía delegada que corresponda la prestación de las horas o parte de ellas desde su local o estudio, en los casos en que no se requiera la presencia física.

Las tareas que deberá realizar la persona o entidad que resulte adjudicataria serán las siguientes:

- Elaboración de informes técnicos relativos a las solicitudes de licencia de obras de todo tipo que se presenten en el Ayuntamiento.
- 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,

- Udal plan orokorra aldatzeko espedienteetan, edota honen garapenean edo kudeaketan egiten diren agirietam, edota litekezko konpatibilizazio planetan laguntzea.
- Batzarretan parte hartzea, behar bestean, bai udal bulego teknikoan bertan, Udaletxean, bai kanpoko erakundeetan ere.

- Korporazioari aholkuak ematea behar den guztietan, beti ere, udal bulego teknikoari dagokionez.
- Jendearen galdera teknikoei erantzutea.
- Udal Bulego Teknikoaren funtzionamenduaren inguruan sortzen diren bestelako kontuak.

Aipatutako eginbehar oro egingo dira, espresuki eta edozein kasutan, zigor edo hertsapen arloko eskumenik izan zezakeen edozelako lanak erabat alde batera utziz eta baztertuz.

Prestazioan argi geratu beharko da beti aholkulari gisa egiten dela, ez duela inolako lan-harremanik, ez eta funtzionario-harremanik ere Udalarekin.

2. PREZIOA ASMATZEKO ERA.

Kontratu-mota honen izaera kontuan izanda, kontratuaren prezioa zehaztu arren, kontratuaren prezio osoa ezarri beharrean, orduko prezioa zehaztu da. Prezioa: 60,00 €/ordua, BEZ barik. Honela, dagozkion egunetan ordu gutxiago edo gehiagota lan egin ahal izango du, beti ere aurrekontuaren partidaren mugarekin.

Astean bi egunetan kalkulatzen da prestazioa, egunean 7 ordu, eta hilabete bakoitzari 4,2857 aste dagozkionez, 60 ordu asmatzen dira guztira.

desarrollo y gestión se tramiten en este Ayuntamiento.
- 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.
- Cuantas otras cuestiones se generen, con motivo del funcionamiento de la Oficina Técnica Municipal

Todas las funciones señaladas se llevarán a cabo excluyendo, en todo caso, cualquier función que implique competencia alguna en materia sancionadora o coercitiva.

En la prestación deberá quedar siempre claro que se lleva a cabo como asesor o asesora, que no tiene relación laboral ni funcionarial alguna con el Ayuntamiento.

2. FORMA DE CÁCULO DEL PRECIO

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 60,00 €/hora, IVA no incluido, de forma que cada día se podrán prestar más o menos horas de las previstas, con la limitación presupuestaria correspondiente.

Se calcula la prestación dos días a la semana, a razón de 7 horas diarias, correspondiendo a cada mes 4,2857 semanas, resulta un total de 60 horas.

60 euroko orduko prezio horrek arkitekturan lizentziadunen edo graduatuen kostua aise gainditzen du, Bizkaiko Ofizina eta Bulegoen Hitzarmenaren arabera, gehi dagokion Gizarte Segurantza, gehi aplika beharreko gastu orokorrak eta Industria Onuraren kopurua % 19)

Prezioa jarraian azaltzen den bezala zehazten da:

Prezioa orduko: 60.- €
Hileko orduak: 60
Hileko prezioa: 3.600.- € (x 11 hilabete)
Urteko prezioa: 39.600.- € (Zerga oinarria)
BEZ (%21): 8.316.- €
Urtean GUZTIRA: 47.916.- € (kontratuaren urteko prezioa)

Prezio barruan egongo dira: bertoratzeko dietak, hautatutako langileraren soldata, bere gizarte segurantza edo errejimen baliokidea, lan arloko arriskuei buruzko gastuak, erabiltzen duen ordenagailuaren eta bere lanerako behar dituen programak, eta, orokorrean, zerbitzua bera emateko behar diren kontu oro.

Horrezaz gain, joan-etorrien gastuak ordainduko zaizkio, Udalaren izenean gestioren bat egin behar izanez gero Zaldibarretik 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 alderantziz egindako joan-etorriak.

Hau dena, beti ere eskaintzen diren hobekuntzei kalte egin barik, kobratu barik eskaintzen diren batzarrei dagokienez.

3. ZERBITZUA EMATEKO ERA

Ahal izatekotan eta printzipioz, zerbitzua Zaldibarko Udaletxean bertan emango da,

Dicho precio hora, de 60 euros, supera holgadamente el coste del personal licenciado o graduado en arquitectura, según Convenio de Oficinas y despachos en Bizkaia, más la Seguridad Social correspondiente, más los gastos generales y el Beneficio Industrial aplicable (19%).

El precio de calcula del siguiente modo:

Precio hora: 60.- €
Horas mensuales: 60
Precio mensual: 3.600.- € (x 11 meses)
Precio anual: 39.600.- € (Base imponible)
IVA (21%): 8.316.- €
TOTAL anual: 47.916.- € (Precio anual de contrato)

En el precio se incluirán las dietas de desplazamiento, los costes salariales del personal designado, su seguridad social o régimen 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 Zaldibar 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.

3. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará, preferentemente, presencialmente, desplazándose el personal

aukeratutako langilea bertara joaten. Udal bulegoak Zaldibarko Diputazio Plazako 1ean daude.

Zerbitzuz, printzipioz, astearte eta ostiraletan emango da, 8.00 eta 15.00 orduen esparru barruan, urtean hamaika hilabetetan. Ez da zerbitzua eman beharko abuztuan hiru astetan, eta beste bat aste santuan edo paskuako astean.

4. ESLEIPENDUNAREN EGINBEHARRAK

Pertsona edo erakunde esleipendunak kontratua beteko duen pertsona izendatu beharko du, berarekin lan harremana (langilea) edo antzeko harremana (adminstratzailea) izan beharko duelarik. Pertsona fisikoen kasuan, beraiek euren burua izendatu ahal izango dute.

Izendatutako pertsonak ez du inola izango lan harremanik Udalarekin, eta bere bajak, oporrak, baimenak... baltzua edo enpresaria eta Alkatetzaren artean. Enpresariak 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 atalaean eskatzen denari kalte egin barik, izendatutako langileak hurrengo betekizun hauek bete beharko ditu:

- Gidatzeko baimena eta bere ibilgailu bat. Zaldibarrek urrun dauden auzoak ditu, eta ibilgailuan joan behar da haietara.

- Goi mailako arkitektoaren titulua
- Arkitektura Bazkun Ofizial batean kolegiaturik, ariketan izanik.
- Euskaraz jakitea, gutxienez 3.HHa edo baliokidea izanik.

designado, en las oficinas del Ayuntamiento de Zaldibar, sitas en Plaza Diputación 1 de Zaldibar.

Se prestará, en principio, los martes y viernes, dentro de la franja horaria de 8:00 a 15:00, durante once meses al año, pudiendo no prestarse durante tres semanas en agosto, y otra durante la semana santa o semana de Pascua.

4. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona o entidad adjudicataria deberá designar una persona para el cumplimiento del contrato con la que tenga relación laboral o relación análoga de dependencia (empleada) o vinculación (administrador o administradora), pudiendo designarse a sí 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 Alcaldía, 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. Zaldibar tiene barrios alejados del centro que requieren el desplazamiento en vehículo.
- Titulación de arquitecto superior.
- Colegiación en un Colegio Oficial de arquitectura, constando como ejerciente.
- Conocimiento de Euskera, como mínimo con PL3.

Gainera, ordenagailu eramangarri bat izango du, honek zerbitzua emateko behar diren programa orijinalak izan beharko dituelarik: Autocad, Presto, Microsoft Office eta Adobe Acrobat

Además, deberá disponer de un ordenador portátil con los programas necesarios, originales, para la prestación del servicio: Autocad, Presto, Microsoft Office y Adobe Acrobat

Informazioa edo espedienteak eskuratzeko udal-terminal bat noizbehinka eta salbuespenez erabiltzeak ezin izango du inola ere harremanik izan Udalarekin.

El uso puntual y excepcional de un terminal municipal, para acceder a información o expedientes, de ningún modo podrá implicar relación alguna con el Ayuntamiento.

Pertsona esleipendunak, eta bere langileek, zorrozki bete beharko dute datu pertsonalen babesari buruzko araudia. Beraz, ezin izango du udalinformazioa Udaletxetik atera, horreterako baimen esperesurik ez izatekotan. Hau dela eta, Udalaren edozein informaziori isilpeko tratamendua eman beharko zaio.

La persona adjudicataria y su personal deberá ser escrupuloso en el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, no pudiendo sacarse información municipal del Ayuntamiento sin permiso expreso para ello, y debiendo dar un tratamiento confidencial a cualquier información municipal.

4. ZALDIBARKO UDALAREN EGINBEHARRAK

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).

2. Aukeratutako pertsonari eskatzen zaizkion txostenak egiteko behar besteko informazioa ematea.
3. Kontratuaren arduradunak oneritzia eman eta gero, fakturak ordaintzea.

Zaldibar, 2022ko _____ aren ___a

5. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZALDIBAR

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.

Zaldibar, a … de … de 2022