LAUKIZKO UDALA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE UN ARQUITECTO/A TECNICO ASESOR/A MUNICIPAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato de servicios consiste en la CONTRATACIÓN DEL ASESORAMIENTO AL AYUNTAMIENTO DE LAUKIZ EN MATERIA DE ARQUITECTURA TÉCNICA.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR POR LA PERSONA ARQUITECTA TÉCNICA ASESORA MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LAUKIZ.

2.1.- ASESORAMIENTO TÉCNICO

- Asesoramiento a Alcaldía y a la Concejalía de Urbanismo en materia de Obras, actividades comerciales y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- Asesoramiento, cuando sea necesario, a las diferentes áreas municipales.
- Atención al público, previa cita y por orden de la Alcaldía o del concejal/la del área correspondiente.
- Asistencia, previo requerimiento de la Corporación, a reuniones en las materias anteriormente mencionadas, con otras Administraciones públicas u otras entidades, acompañando y asesorando a la Alcaldía o persona que lo sustituya, y a otras personas técnicas municipales.
- Redacción de pliegos técnicos en las licitaciones que efectúe el Ayuntamiento.
- Asistencia de carácter técnica a las licitaciones que efectúe el Ayuntamiento, tanto en la formación de mesa de contratación como en la emisión de los informes que resulten oportunos.
- Actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas ejecutadas por terceros cuando así se determine.
- Supervisión, inspección, vigilancia y control de obras, actividades y usos objeto de licencia de cualquier tipo.
- Emisión de informes técnicos requeridos por la Corporación municipal, los de emisión obligatoria en materia de Obras y Servicios, en los plazos legalmente establecidos.
- Coordinación de seguridad de obra
- Levantamiento de actas de inspección en los supuestos requeridos.

- Asistencia a la Alcaldía en la representación del Ayuntamiento ante otras Administraciones, Organismos Públicos y/o Entidades de Derecho Privado.
- Asistencia en materia de subvenciones en materia de obras, servicios, suministro.
- Redacción de informes en materia de solicitud o justificación de subvenciones.
- Otras funciones de asesoramiento o cuestiones que se generen en las áreas municipales, fundamentalmente en el área de obras y servicios.

Los informes, pliegos y demás documentos deben estar firmados con firma electrónica.

2.2.- LICENCIAS, INTERVENCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA:

2.2.1.- Realizar las inspecciones que se precisen e impulsar los expedientes sancionadores que puedan derivarse, según la planificación y programación establecida para garantizar el cumplimiento de la disciplina urbanística.

2.2.2.- Emitir informes técnicos vinculados a expedientes de disciplina urbanística, sancionadores de su ámbito de competencia y los derivados de la subsanación de las Inspecciones Técnicas de Edificios, realizando las inspecciones necesarias y el seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite.

2.2.3.- Supervisar los proyectos que se encomienden a técnicos ajenos al Ayuntamiento, cuidando que los mismos se atengan en sus determinaciones y materiales a las normas y criterios municipales.

3.- TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. HORARIO MÍNIMO OBLIGATORIO

Se establece como tiempo de prestación del servicio 515 horas de dedicación anual.

El servicio presencial se prestará de lunes a viernes en horario de mañana, con carácter habitual miércoles y viernes de forma presencial, y con carácter mensual un día adicional a determinar con la entidad contratante incluido en las horas contratadas que se prestará de lunes a viernes en horario de mañana, esto deberá cumplirse obligatoriamente, sin embargo, para una adecuada prestación del servicio, se establece que en caso de vacaciones de la contratista, en fechas a convenir con la presidencia, aquellas horas de dedicación no efectuadas sean recuperadas a lo largo del mes en que aquellas fueran disfrutadas o en el inmediatamente anterior o posterior, adecuándose la factura en consecuencia.

En el supuesto de que el día del servicio predeterminado por el Ayuntamiento de Laukiz coincida con festivo, la persona adjudicataria deberá recuperarlo la semana siguiente, o, en su caso, anterior.

No obstante, como consecuencia de la oferta del adjudicatario, pueden darse alteraciones en régimen establecido de horarios y asistencias.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato no podrá exceder de **TREINTA Y UN MIL EUROS** (**31.404,96 euros) anuales (IVA NO incluido**). En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, tasas e impuestos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

5.- REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ARQUITECTO/A TÉCNICO/A ASESOR/A

Con independencia de los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el/la técnico/a propuesto para la contratación de dichos servicios deberá reunir los siguientes requisitos:

Estar en posesión del título universitario de arquitecto técnico y el título de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales de nivel superior, lo cual se acreditara mediante la presentación del correspondiente título, o bien del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

6.- PLAZO DEL CONTRATO

Se establece un plazo de duración de un (1) AÑO más tres (3) posibles prórrogas de (1) año cada una.