

PRESKRIZIO TEKNIKOAK

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

Prozedura honen helburua, (ez da negoziatua) arkitekto baten aholkularitza eta asistentzia zerbitzuak kontratatzea da. Udal eskuduntzako gai eta zerbitzuekin loturiko udalak eskatutako beharrezkoak diren txosten tekniko eta urbanistiko landuaz.

Kontratu honek jasotzen dituen zerbitzuak ondorengoak dira:

1.1 Lurzorua eta hirigintzari buruzko 2/2006 LEGEAren 203 artikulua dioena betearazteko beharrezkoak diren ikuskaritzak.

1.2 Udal obrei buruzko ziurtagiriei dagozkien txosten teknikoak, obra zuzendaritza ez zaionean berari eman.

1.3 Hirigintzako baimenei dagozkien espediente guztien txostenak, proiektuen haserako eta amaierako balorazioekin eta egin beharreko obrei buruz.

1.4 Udalerrian gauzatzen diren obra partikular guztien jarraipen eta kontrola, eman daitezkeen arau austeen informazio puntual eta xehetua emanaz.

1.5 Jarraipen eta kontrol hori, obraren amaieran egingo da, dagokion ziurtagiria eginaz exekututako obraren haserako baloreaz edo zuzeneko teknikoak eginiko obra amaierako ziurtagiria konprobatuaz. Hau dena, emaniko

PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente procedimiento es el contrato de servicios de consultoría y asistencia de un arquitecto, que intervenga en la elaboración de cuantos informes de carácter técnico y urbanístico sean solicitados por este Ayuntamiento y estén relacionados con asuntos y servicios de competencia municipal.

Los servicios que comprende el presente contrato son los siguientes:

1.1 Inspecciones necesarias para que se cumpla lo dispuesto en el artículo. 203 de la LEY 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

1.2 Emitir informes técnicos relativos a certificaciones de obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.

1.3 Informe de todos los expedientes relativos a licencias urbanísticas con valoración inicial y final de los proyectos y de las obras a realizar.

1.4 Seguimiento y control de todas las obras particulares que se realicen en el Municipio, informando puntualmente y con detalle de las infracciones urbanísticas que pudieran cometerse.

1.5 Dicho seguimiento y control se realizará a la terminación de la obra, expidiendo la oportuna certificación acreditativa del valor real de la obra ejecutada o comprobando dicha valoración en la certificación final de la obra expedida por el técnico directo; todo ello a efectos de la liquidación definitiva de

baimenarengan egin beharreko eskubideen behin betiko likidazioari dagokionean.

1.6 Obren proiektuan berrikustea.

1.7 Arau subsidiarioei buruzko kontsultak atenditzea.

1.8 Udalerrian gauzatzen diren obren bisitatu eta ikuskatzea, emaniko baimenen baldintzak errespetatzen direla ziurtatzeko.

1.9 Aginduriko udal zuzendaritza teknikoa hartzea, hirigintza eta arkitektura teknikari dagokionean. Hau dena, udal zerbitzu eta bulegoen antolaketari dagokionean.

1.10 Alkatetza, korporazio kideekin edota Udal funtzionarioekin batera erakunde publiko ezberdinetara egiten diren bisitetan parte hartzea eta bileretan aholkularitza eskaintzea. Kasu honetan garraio gastuak Udalaren gain izango dira.

1.11 Udala informatzea, udal bulegoetan, udal organoei edo herritarrei informazioa ematea.

1.12 Otsailaren 27ko 3/1998 Legea, Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorrari loturikoen edo ez daudenen irekiera espedienteen txostenak.

1.13 Ruina deklarazioko espedienteak informatzea.

1.14 Planeamanduko erreglamenduan jasotako baldintzetan udalerriko finkei dagozkien zedula

los derechos que corresponda devengar en la licencia concedida.

1.6 Revisar proyectos de obras.

1.7 Atender a consultas sobre normas subsidiarias, etc

1.8 Visitar e inspeccionar las obras que se realicen en la demarcación municipal, al objeto de comprobar si se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que fueron concedidas.

1.9 Asumir las funciones de dirección técnica municipal que se le encomienden, en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica, aplicados a la organización de los propios servicios y oficinas municipales.

1.10 Acompañar y asesorar a la Alcaldía y a las autoridades y funcionarios municipales en sus visitas a los diversos organismos públicos, siendo en este caso todos los gastos de desplazamiento por cuenta del Ayuntamiento de Zestoa.

1.11 Informar al Ayuntamiento, con presencia física en las oficinas municipales, bien para asistencia a los órganos municipales o para informar al vecindario.

1.12 Informes sobre expedientes de apertura de actividades sujetas o no a la Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

1.13 Informar en expedientes sobre declaración de ruina.

1.14 Emisión de cédulas urbanísticas relativas a todas las fincas comprendidas en este término municipal en las condiciones a

urbanistikoak egitea.

1.15 Alineazio eta rasanteen aktak jasotzea.

1.16 Udal kompetentziako arlo urbanistiko edo teknikoko beste edozein ekintza, bere funtzio teknikoekin erlazionaturiko gai guztietaz txostenak eta irizpideak lantzea, bereziki obra baimenetan, baita Lurzoruaren eta Hiri Antolaketaren Legeak zehazten dituen espediente urbanistikoetan ere.

1.17 Udal obrei buruzko proiektu txikiak idaztea.

2.- KONTRATISTAREN BETE BEHARRAK

Asteko dedikazioa 16 ordukoa izango da.

Hirigintza batzordeetara joatea.

Esleipendunak, udal arduradunekin adosturiko egun eta orduetan udaletxera etorri beharko du, nahiz eta zenbait lan bere bulego profesionalean egin ahal izan.

que se refiere el Reglamento de Planeamiento.

1.15 Levantamiento de Acta de alineaciones y rasantes.

1.16 Cualquier otra actuación sobre temas de carácter urbanístico o simplemente técnico en áreas de competencia municipal. Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones técnicas, especialmente sobre licencias y todo tipo de expedientes urbanísticos definidos por la vigente Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación urbana

1.17 Redacción de pequeños proyectos de obras municipales.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La dedicación semanal será de 16 horas .

Asistir a Comisiones de Urbanismo

El adjudicatario tendrá la obligación de asistir al Ayuntamiento del servicio en las fechas y horas acordadas con los responsables municipales sin perjuicio que la realización de los trabajos que así lo requieran puedan desarrollarse en su despacho profesional.