

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO**

### **1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asesoramiento urbanístico que precisa el Ayuntamiento de Gorliz por parte de un Arquitecto Superior, a desarrollar en 16 horas semanales.

De manera específica, y sin constituir numerus clausus, los servicios a prestar en ejecución del presente contrato son los siguientes:

- Asesoramiento a Alcaldía, a la Presidencia de Urbanismo y al área técnica en materia de Urbanismo.

- 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 sobre aspectos urbanísticos.

- Asistencia, previo requerimiento de la Corporación, a reuniones en materia urbanística, con otras Administraciones públicas u otras entidades, acompañando y asesorando a la Alcaldía o persona que lo sustituya, y a otros técnicos municipales.

- Actuar en representación del Ayuntamiento durante el diseño, dirección y gestión de la ejecución de obras públicas 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 Urbanismo, Obras y Servicios y los que se precisen en instrumentos de planteamiento, desarrollo o gestión urbanística, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la solicitud del ayuntamiento.

- 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.

- Emitir informes relativos a consultas urbanísticas y aquellos necesarios para la emisión de certificados urbanísticos.

- Emitir informes respecto a devolución de avales en materia urbanística y en relación a los contratos públicos de obras.

- Levantamiento de actas de inspección en los supuestos requeridos.

- Seguimiento, gestión y control de procedimientos administrativos municipales en materia urbanística.

- Preparación de documentos técnicos para la contratación de las obras públicas a ejecutar.

- Valoración de ofertas técnicas presentadas en los concursos de obras promovidas por el Ayuntamiento.

- Análisis de mejora, de mantenimiento y de conservación de edificios e instalaciones propiedad del Ayuntamiento

- Llevar a cabo el control sobre la seguridad de los edificios, obras e instalaciones existentes en el municipio, realizando las inspecciones necesarias en obra.

- Asesorar, mediante la realización de memorias valoradas, sobre inversiones municipales por adquisición, expropiación, venta o permuta de bienes, así como valoraciones urbanísticas.

- Colaboración en los expedientes de modificación del Plan general Municipal que se planteen, o documentos de desarrollo o gestión de éste, incluso posibles planes parciales u ordenanzas urbanísticas.

- Participación en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas relacionadas con el área técnica o urbanística.

- Asistencia a la Alcaldía en la representación del Ayuntamiento ante otras Administraciones, Organismos Públicos y/o Entidades de Derecho Privado

- Preparar los asuntos y asistir al Pleno y/o Comisiones si su presencia es requerida, a efectos de estudio, informe o consulta de asuntos relacionados con el ámbito de actuación urbanística.

- Otras funciones de asesoramiento o cuestiones que se generen en las áreas municipales, fundamentalmente en el área de Urbanismo.

- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y actitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos y las que por ley vengan impuestas

## **2. PRECIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El presupuesto del presente contrato asciende a la cuantía total de 120.806,40 euros por los dos (2) años de duración del contrato; el precio queda desglosado en un valor estimado de 2 años x 52 semanas x 16 horas x 60 euros la hora 99.840,00 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 20.966,40 euros (21% de IVA).

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 según necesidad del ayuntamiento, con la limitación presupuestaria correspondiente.

Las horas deberán ser justificadas al área técnica de urbanismo y serán certificadas mensualmente por dicha área.

El servicio del presente contrato tendrá una duración máxima (prorroga incluida) de cinco (5) años, dos (2) años de principal y un (1) año + un (1) año + un (1) año de posibles prórrogas.

El precio del contrato, excepción hecha del IVA, que se establecerá en concepto aparte, incluye cualquier otro tipo de impuesto, tasa o concepto aplicable debiendo tener en cuenta que además en la oferta del adjudicatario y el precio de licitación se entiende que todos los trabajos, dietas, medios auxiliares, materiales y desplazamientos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados.

### **3. DESARROLLO DEL TRABAJO**

Con carácter general, salvo supuestos específicos que así lo requieran, o necesidades derivadas de la ejecución del contrato, el trabajo a realizar se llevará a cabo de manera presencial obligatoria en la Casa Consistorial en horario de mañana los martes para las reuniones técnicas de urbanismo y jueves para las reuniones con vecinos. Las demás horas hasta llegar a las 16 horas semanales establecidas deberán realizarse en horario de mañana en diferentes días laborables preferiblemente en la Casa Consistorial a fin de mejorar la cercanía del servicio a la ciudadanía, y para poder acceder a los expedientes de trabajo, lo que, en ningún caso, supondrá vinculación jurídica de la persona que preste el servicio con el Ayuntamiento.

Dicho horario podrá ser alterado a petición de la Alcaldía o de la Presidencia de Urbanismo cuando las exigencias del área lo exijan.

Por acuerdo de la Alcaldía o de la Presidencia de Urbanismo, los días de desarrollo de los servicios pueden verse alterados por las correspondientes Comisiones Informativas.

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

### **4. ESPECIFICIDADES**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas estipuladas en los pliegos técnicos y administrativos y en la oferta del adjudicatario, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las



consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario en ningún caso podrá considerarse en relación laboral, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento salvo la propia del contrato firmado.

No se prevé la realización de horas extras a facturar, en el caso de que las hubiese tendrán el precio unitario estipulado en el contrato por hora trabajada.

El contratista no podrá en modo alguno contratar sus servicios con particulares en Gorliz - entiéndase materias relacionadas con el Ayuntamiento -, por ser incompatible profesionalmente con el cargo a que este contrato de prestación de servicios se refiere.

## **5. EQUIPO PROFESIONAL**

Al ser un servicio de carácter intelectual, el adjudicatario deberá contar con medios consistentes en un equipo técnico básico integrado como mínimo por:

- 1 Arquitecto Superior con el fin de garantizar la ejecución de las tareas objeto del contrato con calidad, eficiencia y la agilidad necesaria para respuesta a los requerimientos del Ayuntamiento con las siguientes características:

- Perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, equivalente homologado.
- Carnet de conducir y vehículo propio.
- Colegiación en un Colegio Oficial de arquitectura.

Además, deberá disponer de un ordenador portátil con los programas necesarios, originales, para la prestación del servicio.

## **6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Implicando la presente contratación el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

El adjudicatario declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, firmando incluso un contrato específico de encargado del tratamiento en su caso si fuera preciso). El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de Desarrollo de la L.O.P.D., aprobado por R.D. 1720/2007.

Y expresamente conoce quedar obligado a lo indicado en el art 10 de la L.O.P.D., por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Para dar cumplimiento a tal fin, en caso de ser así requerido por el Ayuntamiento, los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar a la Administración antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La documentación se entregará al adjudicatarios para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, Así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el

resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Responsable del Fichero, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Quedando prohibida, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente en lo indicado en el citado artículo 12.

Incluso el adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Organismo, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Responsable del fichero.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda información utilizada o que se deriva de la ejecución del contrato, mediante formateo del disco duro. La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

## **7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL**

Todo el personal que el adjudicatario contrate para la prestación de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a dependencia del Ayuntamiento, no interviniendo éste, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre el concesionario y su personal, salvo lo dispuesto en el presente Pliego.



En caso de ausencia por vacaciones, permisos, enfermedad u otras análogas, la empresa adjudicataria deberá reemplazar al/a la profesional asignado/a por otro/a de igual valía.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime preciso para acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

En cualquier caso, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.