

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL
ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE URBANISMO Y ARQUITECTURA y
SERVICIOS TÉCNICOS AFECTOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este contrato la prestación de los servicios de Asistencia en materia de Urbanismo, Arquitectura y servicios técnicos conexos, dentro de la actividad que este Ayuntamiento realiza en ejercicio de las competencias que tiene legalmente atribuidas, y otras que considere necesarias en la organización y gestión de la actividad municipal.

2.- TAREAS Y FUNCIONES.

El contrato de servicios que se propone tiene carácter finalista y en consecuencia, el adjudicatario, persona física o jurídica, realizará las tareas y funciones que a continuación se indican:

1. - Informar y dictaminar sobre los asuntos relacionados con sus funciones técnicas, especialmente sobre solicitudes de licencias de obras menores, expedientes sobre edificios en ruinas, disciplina urbanística y proyectos de urbanización e instrumentos de planeamiento; en general en todos aquellos expedientes en los que sea preciso el informe técnico.

2. - Informar y dictaminar sobre licencias de ocupación o, en su caso, reserva de vía pública, y, en general en todos aquellos expedientes en los que sea preciso el informe técnico; así como el control de que en las obras se adoptan las medidas de Seguridad.

3. - Los informes, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y a la Legislación sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se han de emitir en el plazo de diez días.

4. - Asesoramiento a los órganos municipales en todos aquellos aspectos que repercutan técnica y urbanísticamente en el municipio.

5. - Seguimiento y control de la legalidad urbanística municipal: Inspecciones de obra nuevas de particulares, correspondientes a licencias. A final de obra terminada la estructura, o a mitad de urbanización; y todas las que sean precisas, o así se decida por parte de la Alcaldía o Concejal de Urbanismo.

6. - Seguimiento y control de la legalidad urbanística municipal Inspeccionar las obras que se realicen en la demarcación municipal, al objeto de comprobar su ajuste a licencia, presupuesto presentado y demás condiciones técnicas a las que se deban sujetar, así como informar a la Corporación de la existencia de obras que no se ajusten a la licencia o carezcan de la misma

7. - Seguimiento y control de la legalidad urbanística municipal Inspección, en obra, y control de ejecución de las obras, en las que concedida licencia.

8. - Seguimiento y control de la legalidad urbanística municipal: emitir informes técnicos relativos a obras municipales sin proyecto; así como el control en la ejecución de tales obras, donde se incluyen valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de obras, actas de replanteo y cuantas otras sean de su competencia profesional.

9. - Replanteo, fijación y comprobación de alineaciones y rasantes.

10. - Realizar las inspecciones, control u otras funciones en los supuestos de declaración responsable y comunicación previa que puedan corresponder al Ayuntamiento, de acuerdo con el Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y otra normativa complementaria y de desarrollo que sea de aplicación.

11. - Como se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas, no se incluyen en el objeto del contrato la redacción de Proyectos ni las direcciones de obras. En caso de encargarse por la Administración la redacción de proyectos o direcciones de obra de proyectos municipales, siempre dentro de los límites legales del contrato menor de servicios, con carácter previo a su encargo serán pactados los honorarios por tal concepto, e igualmente se elaborara un horario para tal fin, siempre que sea competente profesionalmente, y se trate de un contrato menor de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico (TRLCSP).

12. - Acompañar, a efectos de asesoramiento, a las Autoridades y funcionarios municipales en sus visitas a Organismo Oficiales para tratamiento de temas urbanísticos, cuando se le requiera a tal fin.

13. - Tramitación, si procede, de asuntos relacionados con la materia urbanística del municipio en los Organismos Públicos que sean competentes

14. - Comprobación de instalaciones portátiles o desmontables y cualesquiera otras relacionadas con los conocimientos de su profesión.

15. - Al profesional que resulte adjudicatario estará afectado por incompatibilidad para el ejercicio de la profesión dentro del término municipal de Miengo, así como otras incompatibilidades que pudieran existir y a las normas deontológicas del Colegio Oficial.

3.- HORARIO.

La prestación de los servicios por el adjudicatario se realizará preferentemente durante 6 horas continuadas dos días a la semana a determinar por el Ayuntamiento, dentro del horario de mañana de 8 a 14 horas. Este horario podrá alterarse por motivos de servicio, manteniéndose constante el cómputo mensual de horas. En total el tiempo mínimo de servicio será de 12 horas a la semana.

El horario de atención al publico se determinara con el contratista, y será prestado dentro del horario total anteriormente señalado.

Por razones debidamente motivadas el Ayuntamiento podrá modificar el horario previsto. A tal fin, previamente a su modificación, se dará audiencia al contratista para que en un plazo de diez días hábiles presente las alegaciones y propuestas que considere conveniente, a efectos de que se preste el servicio en las debidas condiciones y no se ocasione perjuicio a ninguna de las partes.

4.- PERSONAL.

El personal responsable de la ejecución de las tareas deberá estar debidamente cualificado para ejercer cualquiera de la actividad profesional que exija el correspondiente trabajo, al efecto una titulación mínima de arquitecto.

El personal que ejecute los trabajos del contrato deberá tener la titulación, autorizaciones y permisos exigidos por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad profesional que vaya a realizar, siendo responsabilidad del contratista que se realice correctamente, y siempre que lo requiera el Ayuntamiento se deberán presentar los documentos acreditativos de ello.

En ningún caso el personal de la empresa tendrá vinculación alguna de carácter laboral con el Ayuntamiento de Miengo, actuando siempre bajo la dirección y coordinación de la empresa adjudicataria, que será quien a los efectos de cumplimiento del contrato ostente todas las responsabilidades administrativas del contrato.

En caso de sustitución, por cualquier causa, el nuevo personal adscrito al servicio deberá reunir los mismos requisitos que motivaron la adjudicación inicialmente.

5.- SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 50.000.- €.

Miengo, a 15 de enero de 2018.

El Alcalde,



Jesús Jara Torre