

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DO SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICO URBANÍSTICA AO CONCELLO DE ARZÚA.

1. OBXECTO DO PREGO.

As presentes prescricións técnicas teñen por obxecto determinar e definir o servizo consistente na asistencia técnica ao Concello de Arzúa en materia urbanística, durante o período de vixencia do contrato.

2. OBXECTO DO CONTRATO.

O Concello de Arzúa non conta co persoal necesario para levar a cabo con medios propios as tarefas de informes técnicos na área de urbanismo.

Polo mesmo, tampouco conta co persoal necesario para poder realizar os proxectos e dirixir as obras municipais. Neste caso aínda sería máis difícil contar con medios adecuados dado que se levan a cabo distintos proxectos que deben realizar persoas con titulacións diferentes (arquitectos, enxeñeiros de distintas especialidades ...).

As prestacións a realizar axustaranse aos condicionantes sinalados no prego de cláusulas administrativas particulares, no presente de prescricións técnicas e na oferta do adxudicatario, que debe cumprir en todo caso os pregos citados.

Os servizos a prestar comprenderán, baixo a dirección del responsable del contrato:

- A asistencia técnico urbanística por un/ha arquitecto/a. Este acudirá ó concello dous días a semana, para realizar funcións de asesoramento aos veciños que o soliciten, os membros da corporación e os traballadores do concello, para o que se establecerá un horario de atención ao público
- A asistencia de técnicos/as especializados/as en cada una de las materias concretas que integran o contrato cando sexa preciso para a prestación dos servizos de redacción de proxectos e direccións de obra de carácter municipal que requira o concello, incluíndo a coordinación de seguridade e saúde en fase de execución.

O contrato inclúe:

α) Informes de expedientes promovidos por particulares:

- a.1. Informar solicitudes de licencias urbanísticas e comunicacións previas.
- a.2. Informar os expedientes de actividade sometidas ao procedemento de incidencia ambiental e de apertura de establecementos.
- a.3. Emisión de informes urbanísticos.
- a.4. Fixar aliñacións e rasantes en todas las obras.

b) Expedientes de obras municipais:

- b.1. Colaborar e orientar profesionalmente a viabilidade das obras municipais.
- b.2. Confeccionar memorias valoradas e, de ser o caso, proxectos técnicos para a execución de las obras.
- b.3. Realizar a dirección técnica de obras municipais, incluíndo a coordinación de seguridade e saúde.
- b.4. Intervir nas actas de replanteo, desenvolvemento e recepción das obras municipais.
- b.5. Medir e peritar os bens integrantes do patrimonio municipal, así como os particulares cando resulte preciso para a súa incorporación a un expediente municipal.

- b.6. Informar os expedientes de adquisición dos terreos necesarios para a execución de obras.
- b.7. Valorar os bens que o Concello pretenda expropiar.
- c) Expedientes en materia urbanística:
 - c.1. Informar os instrumentos de planeamento de iniciativa pública ou privada que tramite o Concello.
 - c.2. Informar os expedientes de execución do planeamento.
 - c.3. Información aos particulares.
 - c.4. Informar por escrito sobre o réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou sector, polígono ou ámbito de planeamento no que estea incluído.
 - c.5. Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes de reposición da legalidade urbanística.
 - c.6. Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes sancionadores por infracción urbanística.
 - c.7. Informar los expedientes de cumprimento do deber de conservación e ruína.
 - c.8. Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite por lo Concello.
 - c.9. Asesoramento e asistencia en xeral aos órganos competentes en materia urbanística.

Están excluídas do contrato todas aquelas potestades que a lexislación de réxime local ou sectorial atribúe como propias do persoal funcionario.

Os traballos que sexan encargados polo concello ao adxudicatario que non se encontren especificados anteriormente serán aboados de forma independente, de acordo coas tarifas de honorarios vixentes. En todo caso o Concello resérvase a facultade de licitar e/o contratar independentemente calquera outro traballo non especificado no presente contrato.

3. PERSOAL.

O persoal que preste o servizo será designado libremente polo adxudicatario, sempre que conte coa titulación suficiente para o acto concreto no que interveña, responsabilizándose de tales actos un profesional coa titulación esixida. En todo caso a responsabilidade ante o concello será do contratista adxudicatario, o cal, no seu caso, repercutirá a mesma no responsable.

Para a realización do obxecto do contrato o adxudicatario deberá contar, cando menos, con:

- 1 arquitecto/a superior que deberá contar cunha experiencia mínima de cinco anos na tramitación de expedientes urbanísticos.
- 1 enxeñeiro de camiños, canais e portos, que deberá contar cunha experiencia mínima de dez anos na realización de servizos de redacción de proxectos e direccións de obra, correspondentes o sector de obra civil.
- 1 arquitecto, con experiencia mínima de dez anos en redacción de proxectos e dirección de obra de edificación.
- 1 enxeñeiro ou enxeñeiro técnico, master en prevención de riscos laborais, con experiencia mínima de dez anos en coordinación de seguridade e saúde durante a execución das obras.

Estes profesionais deberán formar parte do cadro de persoal da empresa, ou ter con esta una relación de colaboración que deberá xustificarse mediante o correspondente compromiso, sen prexuízo do cal polo concello se poida esixir, en calquera momento, que se certifique documentalmente a relación entre a empresa adxudicataria e o citado colaborador.

Durante a vixencia do contrato a alteración de este profesional deberá ser comunicado á maior brevidade,

cunha xustificación o suficientemente razoada, acordándose o que proceda polo órgano de contratación, á vista das circunstancias concorrentes.

A colaboración doutros técnicos que non figuren no equipo contratado será de conta e baixo a responsabilidade do adxudicatario, sen prexuízo de que deba ser posto en coñecemento de esta Administración.

Para a realización del servizo deberá contarse con profesionais con coñecemento demostrado na/s materia/s obxecto do contrato.

4. FORMA DE PRESTAR O SERVICIO.

Co fin de prestar un mellor servizo aos cidadáns a asistencia técnico urbanística a estes prestarase na propia casa do concello, no despacho que lle sexa asignado pola alcaldía.

Os informes técnicos deberán elaborarse con observancia da Normativa urbanística e sectorial aplicable, con independencia do seu carácter favorable ou non, debendo neste último caso especificarse os incumprimentos concretos dos que adoece, así como as correccións que se deberan practicar para súa adecuación á normativa vixente.

As memorias valoradas e os proxectos que se realicen ó amparo do contrato deberán cumprir coa normativa sectorial vixente e estar firmado por técnico competente en la materia que sexa.

5. DO PROCEDEMENTO.

5.1. Para a redacción dos correspondentes informes seguirase o procedemento seguinte:

5.1.1 Recibida a correspondente solicitude e aberto o correspondente expediente coa documentación presentada por o/a interesado/a, o persoal municipal procederá ao exame de se a solicitude cumpre os requisitos necesarios, entrega a documentación precisa, e require da emisión de informe técnico por parte do equipo da adxudicataria para así dar trámite ao solicitado.

5.1.2 Dita documentación porase no coñecemento da adxudicataria para que emita informe no prazo que en cada caso se fixe, en función do informe.

5.1.3 Cando se trate de procedementos nos que se exerciten potestades de disciplina urbanística ou concorran circunstancias de excepcional interese municipal poderá requirirse á adxudicataria a urxencia na emisión de informes que se consideren convenientes, sinalándose o prazo polo concello en cada caso.

5.1.4 Os informes serán supervisados polo persoal do concello a efectos de que se observase defectos no traballo entregado, comunicalo ao interlocutor da adxudicataria ao que se lle darán as instrucións precisas para súa emenda deixando constancia expresa e xustificada desta circunstancia.

5.1.5 Recibidos os informes procederase pola administración a efectuar os trámites procedimentais posteriores que se establezan legalmente.

É competencia do concello a realización dos requirimentos e notificacións precisas para a tramitación dos expedientes, así como a remisión a outras entidades públicas das copias dos mesmos que sexan exhibibles legal e procedimentalmente.

5.1.6 Toda a información que se facilite realizarase de maneira que permita o seu tratamento e incorporación aos correspondentes expedientes administrativos de maneira electrónica.

5.2 Recibida unha solicitude de consulta nesta Administración que requira a xuízo de esta do asesoramento e apoio por parte da adxudicataria, porase en coñecemento de esta con unha antelación suficiente, para que por esta se designe á persoa do seu equipo que resulte máis idónea en función das características da consulta, debendo persoarse na data e hora que se concrete con canto documentación resulte necesaria para poder dar unha resposta satisfactoria á solicitude.

5.3. A elaboración das memorias valoradas e dos proxectos axustarase ao previsto en la normativa vixente. Os proxectos de obras deberán comprender, cando menos:

- α. Unha memoria na que se describa ó obxecto das obras, que recollerá os antecedentes a situación previa ás mesmas, as necesidades a satisfacer e a xustificación da solución adoptada, detallándose os factores de todo orden a ter en conta.
- β. Os planos de conxunto y de detalle necesarios para que a obra quede perfectamente definida, así como os que delimiten a ocupación de terreos e a restitución de servidumes e demais dereitos reais, de ser o caso, e servizos afectados pola súa execución.
- χ. O prego de prescricións técnicas particulares, onde se fará a descrición das obras e se regulará a súa execución, con expresión da forma en que ésta se levará a cabo, as obrigas de orden técnico que correspondan o contratista, e a maneira na que se levará a cabo a medición das unidades executadas e o control de calidade dos materiais empregados e do proceso de execución.
- δ. Un orzamento, integrado ou non por varios parciais, con expresión dos prezos unitarios e dos descompostos, no seu caso, estado de medicións e os detalles precisos para a súa valoración.
- ε. Un programa de desenvolvemento dos traballos ou plan de obra de carácter indicativo, con previsión, de ser o caso, do tempo e custe.
- φ. As referencias de todo tipo en que se fundamentará o replanteo da obra.
- γ. O estudo de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudo básico de seguridade e saúde, nos termos previstos nas normas de seguridade e saúde nas obras.
- η. Canta documentación veña prevista nas normas de carácter legal ou regulamentario.
- ι. Non obstante, para os proxectos de obras de primeiro establecemento, reforma o gran reparación inferiores a 350.000 euros, e para os restantes proxectos enumerados no artigo 122 do TRLCSP, poderá simplificarse, refundir ou incluso suprimir, algún ou algúns dos documentos anteriores na forma que nas normas de desenvolvemento da Lei se determine, sempre que a documentación resultante sexa suficiente para definir, valorar e executar as obras que comprenda. Non obstante, só poderá prescindirse da documentación indicada en la letra g) nos casos en que así esté previsto na normativa específica que a regula.
- φ. Salvo que resulte incompatible coa natureza da obra, o proxecto deberá incluír un estudo xeotécnico dos terreos sobre os cales esta se vai a executar, así como os informes e estudos previos necesarios para a mellor determinación do obxecto do contrato.
- κ. Los proxectos deberán suxeitarse ás instruccións técnicas que sexan de obrigado cumprimento.

5.4. En canto á dirección de obra, desenvolveranse cando menos as seguintes actuacións::

- α. Verificar o replanteo e a adecuación das obras proxectadas as características xeométricas do terreo.
- β. Subscribir a acta de replanteo e de comezo da obra.
- χ. Verificar a recepción na obra dos produtos de construción, ordenando a realización

dos ensaios e probas precisas.

- δ. Dirixir a execución material da obra, comprobando os replanteos, os materiais, a correcta execución e disposición dos elementos construtivos e das instalacións, de acordo co proxecto.
- ε. Interpretar e definir os detalles e aspectos do proxecto, indicando as propostas e alternativas, si fose necesario, para que o promotor resolva.
- φ. Resolver as continxencias que se produzan na obra e ditar as instrucións precisas para a correcta interpretación do proxecto.
- γ. Control cuantitativo das obras, comprobando durante o período de execución, do cumprimento das especificacións establecidas no proxecto e na normativa sinalada no Prego de Condicións Técnicas do Proxecto, Normas e Recomendacións oficiais e os criterios específicos da Dirección de obra.
- η. Control cuantitativo da execución da obra, comprobando a xeometría e replanteos das obras, coidando se axusten ao proxectado, as especificacións aplicables e ás tolerancias xeométricas previstas. A estes efectos faranse todas as comprobacións intermedias que sexan necesarias, establecendo previamente en gabinete as dimensións e cotas intermedias das distintas partes da obra.
- ι. Comprobación das armaduras, cementos e, en xeral, das partes de obra que estean a quedar ocultas, levantando delas os croquis necesarios para o seu abono.
- φ. Todas as comprobacións necesarias axustadas á marcha das obras, sen que resulten interferencias cos traballos do Contratista, conformando as medicións e as relacións valoradas das certificacións parciais e liquidación final das obras.
- κ. Estudiar, toma de datos e modificacións, no só dos proxectos en execución das obras senón tamén dos modificados e complementarios que puideran ser necesarios.
- λ. Propoñer modificacións que resolvan as omisións e anomalías que se detecten na execución das obras.
- μ. Conformar as certificacións parciais das unidades de obra que estivesen executadas.
- ν. Subscribir a certificación final de obra.
- ο. Informar os controis de calidade que se realicen na obra.
- π. Subscribir a acta de recepción da obra.
- θ. Subscribir a medición final e liquidación da obra.

5.5. En canto á coordinación de seguridade e saúde, desenvolveranse cando menos as seguintes actuacións::

- a. Estudiar e analizar previamente os proxectos técnicos redactados para a execución das obras.
- b. Informar o plan de seguridade e saúde que presente o contratista adxudicatario das obras.
- c. Coordinar a aplicación dos principios xerais de prevención e de seguridade e tomar as decisións técnicas e de organización coa finalidade de planificar os distintos traballos ou fases de traballo que se vaian a desenvolver simultánea ou sucesivamente.

- d. Coordinar as actividades da obra para garantir que os contratistas e, no seu caso, os subcontratistas e os traballadores autónomos apliquen de xeito coherente e responsable os principios da acción preventiva que se recollen no artigo 15 da Lei de Prevención de Riscos Laborais durante a execución da obra e, en particular nas tarefas ou actividades a que se refire o artigo 10 do Real Decreto 1627/1997.
- e. Organizar a coordinación de actividades empresariais previstas no artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.
- f. Coordinar as accións e funcións de control de aplicación correcta dos métodos de traballo.
- g. Adoptar as medidas necesarias para que só as persoas autorizadas poidan acceder á obra.
- h. Impartir as empresas e empresarios que concorran no centro de traballo, instrucións para a prevención dos riscos existentes que poidan afectar aos traballadores, así como das medidas a aplicar cando se produza unha situación de emerxencia. Estas instrucións deberán ser suficientes e axeitadas, e proporcionaranse antes do inicio das actividades ou cando se produza un cambio nos riscos existentes no centro de traballo que poidan afectar os traballadores e sexan relevantes para os efectos preventivos.
- i. Velar polo cumprimento do Plan de Seguridade e Saúde.
- j. Propoñer a adopción de medidas preventivas.
- k. Cooperar e coordinarse coas funcións dos recursos preventivos na obra, impartíndolles, caso de ser necesario, as instrucións e directrices técnicas pertinentes.
- l. Servir de canle de intercambio de informacións entre as empresas concorrentes.
- m. Custodia do libro de incidencias en obra, que deberá manterse sempre nesta.
- n. Asegurarse de que todos os que realicen actividades no centro de traballo reciben información e instrucións adecuadas sobre os riscos e as medidas de protección, prevención ou emerxencia, especialmente na execución de actividades que, regulamentariamente, sexan consideradas como perigosas ou con riscos especiais.
- o. Comprobar que os recursos preventivos das empresas concorrentes no centro de traballo vixían o cumprimento das medidas incluídas no Plan de Seguridade e comprobando a súa eficacia prestando especial atención aos procesos e actividades incluídos no anexo II do Real Decreto 1627/1997.
- p. Informar periodicamente a Dirección de obra e ao Promotor das medidas en materia de seguridade e saúde, e sempre que fose necesario por razóns de urxencia. En caso de risco grave e inminente para os traballadores da obra, deberá paralizar os traballos das actuacións afectadas ou da totalidade da obra se é preciso.
- q. En xeral a coordinación en materia de seguridade e saúde en fase de execución durante o período de execución das obras, ata a súa terminación.

6. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumprimento da Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, a adxudicataria comprometerase a respectar todas as obrigas que puideran corresponderlle con arreglo as súas disposicións, e en concreto o disposto no seu artigo 12 "Acceso a datos por conta de terceiros", así como calquera outra disposición ou regulación complementaria que lle fora igualmente aplicable.