



Ayuntamiento de Trespaderne

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El presente pliego pretende establecer las condiciones específicas de la forma en que debe prestarse el servicio arriba referenciado y el alcance global de las prestaciones del contrato.

2. EMISIÓN DE INFORMES

El servicio de asesoramiento incluye la redacción y elaboración de informes técnicos acerca de la adecuación o no de todas las declaraciones responsables y licencias que se presenten, comunicaciones, autorizaciones y licencias de carácter ambiental y de servicios y similares.

Igualmente incluirán la emisión de informes técnicos en expedientes de carácter sancionador urbanístico o medio ambiental, restauración de la legalidad, patrimonial y similares.

Incluye la emisión de informes resultantes de la inspección urbanística y ambiental, que también forma parte como tal del servicio de asesoramiento bajo estrecha colaboración con secretaría, alcaldía y concejal de urbanismo en su caso.

3. REDACCIÓN DE MEMORIAS Y MEMORIAS VALORADAS.

El contrato incluye la redacción de todo tipo de memorias y memorias valoradas en el ámbito urbanístico así como en el ámbito de las obras públicas que puedan ser requeridos por la corporación a los efectos de desplegar la acción pública correspondiente. Incluye igualmente la redacción de memorias y valoradas para las Entidades Locales Menores del municipio en el ejercicio de las funciones y competencias respectivas de las mismas.

4. DIRECCIÓN DE OBRA EN CONTRATOS MENORES.

En los contratos de obra de carácter menor y que no exista proyecto, sino únicamente memoria valorada o presupuesto, el contratista ejercerá las funciones correspondientes a la dirección de obra y a la coordinación de seguridad y salud del contrato. Incluye igualmente la realización de estas funciones, y en su caso colaboración en el seguimiento de las obras promovidas por las Entidades Locales Menores del municipio.

5. SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CORPORACIÓN.





Ayuntamiento de Trespaderne

El contratista mantendrá un servicio de atención a la corporación de carácter permanente, a través de los dispositivos tecnológicos adecuados, de tal manera que dicha atención cubra en todo caso el horario de 9 a 14 horas de los días hábiles, consultas por correo electrónico y no solamente de los miembros de la corporación que tengan responsabilidades en el gobierno municipal sino del resto del personal técnico municipal en el ejercicio de funciones propias de su puesto de trabajo.

6. SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

El servicio incluirá la presencia física del técnico adscrito al mismo un día a la semana, al menos 40 días al año, en las oficinas del Ayuntamiento de Trespaderne, un lunes o un viernes a concertar con la corporación, de 11 a 14 horas, donde, a demás de realizar las funciones anteriormente descritas, pueda atenderse por parte del técnico directamente a los ciudadanos ante las dudas en materia de urbanismo municipal que puedan tener, así como a la corporación y resto de personal técnico.

DOCUMENTO DILIGENCIADO POR SECRETARÍA CON EL VISTO BUENO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA A FECHA DE FIRMA ELECTRÓNICA.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Enrique Santamaría Graña

VB LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. María Begoña Lavín Jurjo

