



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

Objecte: **SERVEIS TÈCNICS D'ARQUITECTE/A -PERÍODE 2023/2024**

Forma d'adjudicació: LICITACIÓ PÚBLICA

Procediment: OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Tramitació: Art. 159.6 -LCSP 9/2017, 8 de novembre.

ÍNDEX

DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE
2. DESENVOLUPAMENT

CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEI

3. MITJANS MATERIALS
4. MITJANS PERSONALS
5. ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA
6. DEURE DE CONFIDENCIALITAT
7. INCOMPLIMENTS I SANCIONS
8. DISPOSICIÓ FINAL

DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE

L'objecte del present plec tècnic és la regulació dels serveis tècnics d'arquitectura a prestar-se -període 2023/2024.

El servei s'integrarà pels següents elements bàsics:

Funcions generals:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre terrenys/infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques d'altres tècnics al servei de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques:

1.- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos:

- L'assistència tècnica-urbanística pròpia de la figura professional d'arquitecte, l'emissió d'informes en tot tipus d'expedients urbanístics (planejament, gestió, obres, disciplina i activitats) l'atenció als ciutadans dirigida a donar resposta a consultes tècnic-urbanístiques, verbals i escrites, l'assistència a reunions de caràcter urbanístic, evacuar consultes incloses de caràcter documental, la supervisió de projectes d'obres locals i la supervisió d'expedients urbanístics, la inspecció d'obres i altres serveis anàlegs, així com participar tècnicament en les intervencions que sobre les activitats privades desenvolupades al municipi siguin procedents en matèria urbanística, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del responsable de l'àrea de servei de que es tracti.

2.- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions urbanístiques de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball:

- Porta a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Orienta i instrueix a la resta de departaments municipals en matèria urbanística.
- Participa transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- Proposa als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'arquitectura.
- Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.

3.- Controlar, supervisar i informar urbanísticament les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública:

- Supervisa el desenvolupament urbanístic de les concessions de serveis, de subministrament i altres contractacions municipals.
- Supervisa i controla la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències urbanístiques, realitzant



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

les inspeccions i comprovacions.

- Controla les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.
- Informa de les llicències d'obres d'empreses de serveis/activitats i controla les realització de les obres.
- Informa les llicències de instal·lació d'activitats/serveis d'àmbit privat al municipi.

4.- Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels arquitectes i a d'altres tècnics/ques de la Corporació:

- Participa en el desenvolupament i seguiment del planejament urbanístic municipal, via pública, sistema d'enllumenat, l'ordenament del trànsit del municipi, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives necessàries a la seva correcta operativa.
- Realitza o col·labora en l'elaboració d'informes, projectes i inspeccions urbanístiques.
- Col·labora en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.
- Col·labora en les tasques de concessió de llicències d'activitats i altres concessions municipals.
- Col·labora en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.
- Dóna suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.

5.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques del lloc d'Arquitecte/a de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles:

Llicències/Comunicacions d'Activitats municipals de caràcter urbanístic:

- Revisar la documentació i informar les llicències i comunicacions urbanístiques, les modificacions substancials, els canvis de titularitat, etc...
- Proposar incoació d'expedient d'ofici si es detecten anomalies greus a activitats urbanístiques del municipi.
- Fer el seguiment de les inspeccions i verificacions urbanístiques que afecten a les indústries i activitats del municipi.
- Realitzar les visites i els informes dels controls derivats del pla de verificació d'activitats urbanístiques.
- Realitzar informes d'ofici o a instància d'interessats sobre queixes i molèsties d'activitats urbanístiques.
- Revisar els expedients antics i instar les activitats urbanístiques a adaptar-se a la normativa vigent.

Instal·lacions i edificis públics:

- Participar en els plecs de condicions, i fer el control de les obres públiques.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

- Informar de les actes i certificacions urbanístiques que procedeixin.
- Organitzar les tasques a realitzar per a les actuacions d'urgència que es vagin esdevenint.
- Planificar les millores urbanístiques dels espais públics i pressupostar-les.
- Donar suport en la sol·licitud i justificació de subvencions en la seva vessant urbanística.
- Liderar els projectes i recursos urbanístics sol·licitats a la Diputació de Barcelona i altres subvencions en la matèria.

Coneixements:

Arquitectura: L'assistència tècnica-urbanística pròpia de la figura professional d'arquitecte, l'emissió d'informes en tot tipus d'expedients urbanístics (planejament, gestió, obres, disciplina i activitats) l'atenció als ciutadans dirigida a donar resposta a consultes tècnico-urbanístiques, verbals i escrites, l'assistència a reunions de caràcter urbanístic, evacuar consultes incloses de caràcter documental, la supervisió de projectes d'obres locals i la supervisió d'expedients urbanístics, la inspecció d'obres i altres serveis anàlegs, així com participar tècnicament en les intervencions que sobre les activitats privades desenvolupades al municipi siguin procedents en matèria urbanística, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del responsable de l'àrea de servei de que es tracti.

Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

Aplicació a la gestió: coneixements intermedis gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes; coneixements intermedis de gestió per processos, tècniques d'organització i sistemes de gestió urbanística.

Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Competències:

Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Orientació al client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Titulació requerida -de caràcter inexcusable:

El/La professional prestador/a haurà de comptar amb la titulació acadèmica següent -una de les tres opcions:

Títol universitari en Arquitectura, Grau o Màster universitari en Arquitectura.

La seva acreditació per forma admesa en dret serà requisit inexcusable per participar a la licitació.

L'objecte del contracte s'identifica amb el codi següent:

· CODI CPV: 71240000-2

2. DESENVOLUPAMENT

L'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles dirigit les tasques a assumir-se per part del servei tècnic d'arquitecte/a a prestar-se, sent obligació del/la professional designat/da desenvolupar un treball tècnic de qualitat contrastable.

CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

3. MITJANS MATERIALS

El/La professional designat/da emprarà els mitjans materials-tècnics disponibles sota criteris de màxima eficiència.

4. MITJANS PERSONALS

El/La professional designat/da haurà de complir en tot moment les condicions de capacitat professional pròpies de les activitats jurídiques a integrar-se.

El/La professional designat haurà de ser la mateixa persona titular durant tot el període de prestació de serveis -període 2023-2024.

5. ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA

L'adjudicatari/a estarà obligat/da en tant que professional extern a l'Ajuntament a disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional actualitzada.

6. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

El/La professional designat/da per la prestació dels serveis objecte del present plec regulador haurà de respectar un exprés deure de confidencialitat i prohibició de difusió per qualsevol mitjà de les dades que de caràcter personal pugui conèixer en l'exercici de la seva tasca.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC17I0364

Codi d'Expedient
SEC/2023/704

Data i Hora
07/11/2023 11:07

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



50353V4G3G6Y0Y1Y0DKD

Norma de referència -Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

7. INCOMPLIMENTS I SANCIONS

El/La professional adjudicatari/a haurà de complir amb la diligència professional pròpia de la seva capacitació el treball tècnic d'arquitecte/a, així com el règim de dedicació presencial fixat: els incompliments que puguin esdevenir-se seran objecte de sanció.

Expressament es fixa com a incompliment el fet de no respectar el règim de dedicació presencial setmanal fixat per causes alienes a l'interès municipal (se sancionarà amb pèrdua de la contraprestació econòmica per import de les hores no realitzades més un 20% d'aquest mateix import).

Si aquest supòsit d'incompliment es reiterés més de tres ocasions en un mateix període mensual, es podrà sancionar amb la resolució del contracte de serveis d'arquitecte/a subscrit -sense dret per part del/la professional afectat/da a percebre cap compensació i/o indemnització per dita causa.

Les sancions seran imposades mitjançant expedient simplificat, que inclourà la proposta de sanció integrada per informe de la secretaria-intervenció municipal, amb audiència a l'afectat per un període de 10 dies, i posterior resolució.

L'òrgan sancionador serà l'Alcaldia.

8. DISPOSICIÓ FINAL

Per tot el que no s'hagi previst en aquest plec tècnic regulador serà d'aplicació el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Ensems, operarà la normativa sectorial reguladora de les concretes activitats que integrin els serveis tècnics d'arquitectura objecte de prestació.

Alcaldia,
Amadeu Parache Marra

Secretaria-intervenció,
Robert Moral Álvarez

Signat i datat electrònicament.