



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

NAVALENO

Por Acuerdo Plenario de fecha 18 de abril de 2012 se anula el Pliego de cláusulas Administrativas que iban a regir en la adjudicación por procedimiento abierto la asistencia de un arquitecto para el Ayuntamiento de Navaleno. Por acuerdo Plenario de 18 de abril de 2012 se aprueba el nuevo Pliego del que se publica un nuevo resumen.

Es objeto del procedimiento abierto con publicidad la contratación del servicio de un Arquitecto asesor de la Corporación para la prestación de los siguientes servicios y ejercicio de funciones en el Ayuntamiento de Navaleno:

a) Informar y dictaminar verbalmente o por escrito sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas y todo tipo de expedientes administrativos con arreglo a la normativa urbanística municipal en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes, parcelas y solares; realizar operaciones de deslinde, replanteo, mediciones de terreno, informes de ruina; interpretación de los instrumentos de planeamiento vigentes en cada momento, redactar memorias y relaciones valoradas en relación a obras y servicios que sean requeridas y en general cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de ámbito profesional que le sean requeridos.

b) Inspeccionar las obras que se realicen en el ámbito del término municipal y en orden a la comprobación de que las mismas se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que la soportan: comprobaciones de las actividades sometidas a licencia ambiental como a comunicación ambiental.

c) Asumir las funciones de Dirección Técnica Municipal que le sean encomendadas y en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica aplicados a la organización de los propios servicios de oficinas municipales. Supervisar los demás proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que vayan a ser objeto de tramitación por el Ayuntamiento.

d) Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navaleno en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

e) La redacción de memorias. Anteproyectos y Proyectos Técnicos de su competencia técnica, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la Corporación Municipal, que nunca se verá vinculado por esta circunstancia, pudiendo si lo estima procedente encargar los citados trabajos a otro profesional, conforme los procedimientos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Así mismo le corresponderá la dirección facultativa de dichas obras. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal, con los mismos condicionantes.

El precio por la ejecución del contrato, será el que resulte de la oferta económica presentada por el adjudicatario. El precio máximo de licitación se establece:

BOPSO-52-09052012



- Para los servicios comprendidos entre los apartados a) y d) de la cláusula primera de este Pliego se establece como límite máximo anual la cantidad de 4.431,78 € y 797,72 € de I.V.A. con cargo a la partida 169.2706 (trabajos otras empresas). La forma de pago por estos servicios se hará mediante presentación de factura a mes vencido.

- Para los encargos comprendidos en el apartado e) de la cláusula primera de este Pliego, sujeto a los haremos de honorarios orientativos publicados por a la sociedad SODEVA para tarifar las encomiendas o encargos que efectúa la Diputación de Valladolid a la Sociedad Provincial de Desarrollo de Valladolid S.A., publicados en el B.OP. de Valladolid, nº 17 de 22 de enero de 2009. La forma de pago por este servicio se hará mediante presentación de factura previa aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Navaleno.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en sobres cerrados con indicación de la licitación que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente.

El sobre A incluirá la siguiente documentación:

- D.N.I. cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Si es persona jurídica, escritura de constitución de la Sociedad. Se presentará original o copia compulsada. Si fueran empresas extranjeras sus documentos se traducirán de forma oficial al castellano.

- Declaración responsable del licitador otorgada ante Autoridad u Organismo cualificado haciendo constar que no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP.

Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica de acuerdo a lo previsto en los artículos 75 y 78 del TRLCSP:

a) Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera.

b) Declaración de las cifras de negocios globales de consultorías realizadas en los tres últimos ejercicios.

c) Título académico de Arquitecto.

d) Relación de las principales consultorías realizadas en los últimos tres años que incluya importe y fechas.

- Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y esté al corriente de sus obligaciones tributarias.

- Justificante de estar dado de alta en el I.A.E. y al corriente del pago del mismo.

Si en la documentación faltase alguno de estos requisitos se rechazará la proposición.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Si el último día de plazo coincide en sábado o festivo se prorrogará hasta el siguiente día hábil. También se podrá presentar ofertas por correo en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al Órgano de contratación la remisión de la contratación.

El expediente podrá ser consultado en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares puede ser consultado en su totalidad en la página web del Ayuntamiento de Navaleno en la dirección "navaleno.es".

Navaleno, 19 de abril de 2012.- El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat.

1035