



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA URBANÍSTICA Y ARQUITECTÓNICA

I. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente procedimiento abierto la contratación del servicio de un Arquitecto Superior asesor de la Corporación para la prestación de los siguientes servicios y ejercicio de funciones en el Ayuntamiento de Villamañán:

A) Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas y todo tipo de expedientes administrativos tramitados con arreglo a la normativa urbanística en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes inmuebles, parcelas y solares. En general se trata de atender todas las obligaciones municipales previstas en la normativa urbanística vigente en cada momento.

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.

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 Villamañán, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos Organismos Públicos y actuar en representación de la propiedad (Ayuntamiento) durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

se determine.

E) La redacción de Memorias, Anteproyectos y Proyectos Técnicos de su competencia técnica, relativos a infraestructuras públicas (caminos, calles, pavimentaciones, etc.) y servicios municipales (alumbrado público, suministro de agua, etc.), así como los de inmuebles de titularidad o promoción municipal, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la Corporación municipal. 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.

SOLVENCIA TECNICA. En el caso de que para alguna de las actuaciones contempladas o encargos contemplados en el apartado E) de la Cláusula I del presente Pliego sea precisa la asistencia de personal colaborador o equipo de técnicos, la propuesta que se formule deberá contener, en caso de ser necesario, las siguientes características:

1.- En relación con arquitectos superior: Una experiencia mínima acreditada de 10 años en la redacción de memorias, proyectos, documentos urbanísticos y dirección de obras de edificación y/o reforma y cuantía superior, al menos una, a 180.000,00 euros de presupuesto de ejecución material.

2.- Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico o asimilado: Con una experiencia mínima de 10 años en la redacción de memorias, proyectos, documentos urbanísticos y la dirección de obras de edificación y/o reforma y de cuantía al menos una, superior a 300.000,00 de euros de presupuesto de ejecución material.

3.- Coordinador de seguridad y salud: Deberá ser un arquitecto técnico, ingeniero o Ingeniero técnico, con acreditación de formación en materia de seguridad y salud, y con experiencia acreditada, al menos durante dos años en obras de edificación, instalaciones, etc. a que se refiera la materia.

En relación con el resto de servicios incluidos en la primera cláusula del presente pliego habrá estar en condiciones de acreditar:

1º.- Que se cuenta con habilitación profesional para el desarrollo de las



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

funciones de asesoramiento que se demandan.

2º.- Contar con el aval de haber prestado funciones de asesoramiento semejantes a las demandadas en Ayuntamiento de hasta 1500 habitantes.

3º.- Haber tomado parte en procesos de elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento general.

4º.- Haber tomado parte en procesos de elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo.

II. PRESTACION DEL SERVICIO PRESTACION DEL SERVICIO

Dado que el contrato a suscribir tiene dos aspectos perfectamente diferenciados en la prestación de los servicios y funciones a ejercitar por el Arquitecto Asesor contratado, se establecen las siguientes especificaciones:

II.1 Las prestaciones contempladas en la cláusula anterior, y que son objeto del contrato, entre los apartados A y D de la misma, no será necesaria la personación del técnico en el municipio, de hecho, se potenciará la interacción mediante las nuevas técnicas de comunicación, a cuyas resultas se exigirá a los vecinos la formalización por escrito de cuantas solicitudes y consultas tengan a bien, aportando documentación técnica en soporte digital que se remitirá al técnico por e-mail.

Empero lo anterior, se realizarán mediante la presencia física, previa petición cursada al efecto, en el Ayuntamiento, o en el lugar que a tal efecto se adecue por el Ayuntamiento para el Arquitecto Asesor, y con los medios que a tal fin se dispongan con la presencia mínima que se acoge en el presente pliego. En ningún caso se abone, como concepto específico gastos de desplazamiento, por lo que dicho concepto habrá de ser ponderado en precio ofertado por los licitadores concurrentes en sus ofertas. La prestación del citado servicio se demandará con una antelación suficiente que se pacte por las partes y, con carácter preferente en horas de mañana, como normal general a partir de las 10 horas de la mañana.

La evacuación de los correspondientes informes, no podrá dilatarse más allá de diez días hábiles desde la recepción por parte del técnico del documento correspondiente, salvo que, justificadamente, concurra una circunstancia que lo



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

impida.

Para una adecuada prestación del servicio, se establece un periodo vacacional de 30 días naturales al año que preferentemente se dispondrán por el adjudicatario del contrato durante los meses estivales.

II.2. Las prestaciones a las que se refiere el apartado E) de la cláusula primera del presente pliego se describen seguidamente y se prestarán de conformidad con las condiciones que se señalan, requiriendo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

II.2.1. Los servicios que abarcan las actuaciones que pueden ser objeto de encargo por el Ayuntamiento al Arquitecto Asesor contratista, pueden agruparse en los siguientes apartados:

- Redacción de Memorias Valoradas, Anteproyectos, Proyectos técnicos y Proyectos de Urbanización de su competencia técnica.
- Dirección facultativa de obras, instalaciones etc., correspondientes a documentos redactados por el mismo o por terceras personas, equipos o entidades.
- Redacción de documentos de planeamiento de gestión urbanística con incidencia en el término municipal de Villamañán y de competencia municipal.

Sin perjuicio de que la oferta económica sea única por todos ellos, en base a las referencias que en los Pliegos de Cláusulas Administrativas se establecen, así como en la propuesta a formular por los licitadores, se establecen unas prescripciones diferentes en cada uno de los supuestos indicados, a los que deberá dar cumplimiento el Arquitecto Asesor adjudicatario.

II.2.2. El adjudicatario del presente contrato procederá a la redacción de aquellos documentos y prestación de servicios que, siendo de su competencia técnica, se encarguen de forma expresa por el Ayuntamiento al mismo, tales como memorias valoradas, anteproyectos de obras, proyectos técnicos, proyectos de urbanización, redacción de instrumentos planeamiento, reparcelaciones, etc, direcciones de obras, instalaciones, etc. Dichos documentos y servicios podrán hacer referencia a obras de instalaciones de infraestructuras públicas tales como caminos, calles, pavimentaciones, alumbrado público,



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

suministro de agua, saneamiento, obras de construcción, tales como casas consistoriales, edificios para las sedes de servicios municipales, tales como mataderos, mercados, hospitales, escuelas municipales, etc., ya se trate de obra nueva como de reforma o reparación, incluidas o no su dirección facultativa control de calidad etc, así como, documentos relativos a modificaciones puntuales de las Normas Subsidiarias, Planes parciales, estudios de detalle, planes especiales, proyectos de reparcelación, etc.

Seguidamente se concreta al ámbito a que se refieren los encargos que podrán realizarse por la corporación, en relación con cada uno de los servicios en los que se procede a realizar la agrupación y que pueden ser objeto de encargo:

II.2.2.1. Dirección facultativa de obra de obra de obras, instalaciones etc s, instalaciones etc s, instalaciones etc. Al Arquitecto Asesor adjudicatario del presente contrato se le podrá encargar por el órgano competente del Ayuntamiento, la dirección facultativa de aquellos proyectos de obra municipales que hayan sido redactados por el mismo, por encargo del propio Ayuntamiento o de otras administraciones o de terceros. A tal efecto, antes de la adjudicación del encargo, el adjudicatario del presente contrato y del encargo determinará el resto del personal preciso para llevar a cabo la dirección de la obra que constará, como mínimo, de un Arquitecto técnico, como director de la ejecución de las obras y/o un coordinador de seguridad y salud cuando así proceda, además del propio adjudicatario del contrato. A tal efecto para la realización del encargo deberán constar en el expediente correspondiente los siguientes aspectos:

1.- Objeto. Deberá describirse lo más concretamente posible el contenido de las prestaciones y labores a realizar en la dirección facultativa de obra, describiendo las tareas correspondientes, tales como:

a) Revisión, análisis y estudio, en su caso, de la documentación contenida en el proyecto.

b) Análisis, asesoramiento e informe de los procesos de licitación de la obra a que se refiere.

c) Gestión y dirección de la obra, según las funciones establecidas en la legislación vigente, redacción de certificaciones, coordinando las actuaciones con los técnicos municipales. La dirección comprenderá así mismo, la coordinación y seguridad y salud y las de control de calidad. Cumplimentación y



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

firma de los correspondientes libros de órdenes, incidencias y control.

d) Elaboración de cuanta documentación y calculo pudiera ser necesaria debido a imprevistos o modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de la obra así como la dirección de la obra que se corresponda con la redacción de proyectos complementarios que por diversas circunstancias, fueran precisos, sin que de lugar a incrementos de honorarios distintos de los legalmente establecidos y a los que se aplicará la baja ofertada por el mismo.

e) Obtención del certificado de control de calidad, certificado final de obra, entrega de la documentación correspondiente a la finalización de la obra, en su caso, la relativa al edificio acabado, plan de control y pruebas, en su caso, de las instalaciones e instrucciones de uso y mantenimiento que se establezca por la normativa correspondiente al tipo de edificación construcción o instalación a que se refiere, debiendo estar visada toda la documentación por el Colegio Oficial correspondiente.

f) Elaboración de todos los documentos en el soporte informático que se señale para el Ayuntamiento y entrega de los mismos al Ayuntamiento, así como de los ejemplares en papel que sea preciso para la tramitación de los correspondientes expedientes.

2.- Presupuesto. El Arquitecto Asesor deberá presentar, a requerimiento del Ayuntamiento antes de la formalización del encargo e iniciación de la prestación del servicio de dirección facultativa de obra construcción o instalación, el presupuesto estimado a que ascenderán los servicios por él prestados. En el caso de que precise la colaboración de otros técnicos o de un equipo determinado, en razón del tipo de instalación, obra, etc, presentará la relación de personas, con indicación de la titulación, que colaboraran con él mismo o que en su caso formen parte integrante del equipo propuesto, para su posterior aprobación, en su caso, por el órgano competente del Ayuntamiento, con la estimación detallada del costo de los mismos.

3.- Plazo de ejecución. El plazo de ejecución de los encargos de la dirección de obra que se realicen por el Ayuntamiento al Arquitecto Asesor contratista será el de duración de la ejecución de la instalación u obra a que se refiere, incluido el plazo de garantía de la misma. Una vez finalizado dicho plazo, se liquidarán las prestaciones de forma definitiva correspondientes a la dirección facultativa, en los términos indicados.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4.- Ejecución. El contratista encargado de la dirección facultativa de obra, construcción o edificación deberá tener una especial relación de coordinación y colaboración con los técnicos municipales, como supervisores de la ejecución de dicho contrato. En el caso de que para la ejecución de la dirección facultativa sea preciso la colaboración de otros técnicos como Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, etc., en el encargo que se realice se determinará que se formule por el contratista, la persona, personas, o equipo colaborador en la ejecución de la dirección de obra que sea necesario para llevar a cabo la misma conforme a la legislación vigente, señalando los nombres de cada uno de los técnicos colaboradores o que vayan a formar parte del equipo para la ejecución de la dirección de la obra así como el costo estimado de las citadas actuaciones. El Arquitecto Asesor contratista, adjudicatario del presente contrato, deberá presentar en el Ayuntamiento los informes que se le soliciten por parte del órgano contratante, en relación con la dirección de la obra que este realizando, a fin de poder conocer su estado de ejecución y cuantas incidencias pudieran surgir durante la misma. El contratista deberá de informar al Ayuntamiento de cualquier modificación que se produzca en el proyecto que es objeto de prestación del servicio de Dirección facultativa durante su ejecución, como fruto de la adopción de variaciones en el proyecto inicial, hasta su conclusión, entendiéndose que las mismas forman parte de las labores que han sido objeto de contratación por la dirección de obra. En el caso de que el encargo de la dirección de obra se realizase con más personas colaboradoras a un equipo, en función de la necesidad o complejidad de la propia obra, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista para que modifique la persona o personas que participan en la citada dirección de obra cuando se observase la inadecuación de cualquiera de ellas. En dicho caso el Arquitecto Asesor deberá proceder a proponer la designación de una nueva persona en sustitución de la anterior, en un plazo no superior a 15 días. Dicha sustitución o alteración de personas en el equipo que colaboren en la dirección facultativa, no afectará en ningún momento al trabajo del mismo, ni podrá suponer un retraso en la ejecución de sus trabajos. Cualquier modificación que se produzca en la ejecución de las obras o instalaciones que son objeto de la dirección facultativa, deberán comunicarse al Ayuntamiento y valorarse las mismas, de forma que en todo momento se tenga conocimiento de las variaciones en los costos que las obras, construcciones o instalaciones que puedan suponer para el Ayuntamiento igualmente una variación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

5.- Forma de pago. Salvo supuestos excepcionales que deberán acreditarse adecuadamente, se abonará el importe correspondiente a la dirección facultativa de forma mensual, junto con las certificaciones de obra o instalaciones que se emitan por el mismo, y en proporción al importe de la instalación u obra ejecutada por el contratista de la obra principal. Dichos importes equivaldrán al 80% total de los honorarios aprobados por el Ayuntamiento, por cada una de las personas que dirijan la obra teniendo la consideración de abonos a cuenta, quedando el 20% restante para abonar en el momento de la recepción de la obra, instalación o servicio, cuya dirección facultativa se ha encargado al Arquitecto Asesor contratista. Todo ello sin perjuicio de la existencia de otra normativa colegial que imponga la forma de pago diferente a la señalada en el apartado anterior.

II.2.2.2. Redacción de documentos de planeamiento y gestión urbanística. Se incluye en el presente apartado igualmente el encargo, mediante acuerdo expreso del órgano competente del Ayuntamiento, al Arquitecto Asesor, adjudicatario del presente contrato, de la redacción de documentos de planeamiento (Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle...) y de gestión urbanística de competencia municipal que se refieran o afecten al término municipal de Villamañán. Antes de la adjudicación del encargo, y en función de la complejidad del documento contenga señalará el contratista el equipo de personas, con indicación de la titulación, experiencia y competencia que colaborarán en la ejecución de la redacción de los documentos a que se refiera dicho encargo.

II.2.2.3. Proyectos técnicos de obra. Al adjudicatario del contrato de servicio de Arquitecto Asesor se le podrá encargar, mediante el acuerdo expreso del órgano competente del Ayuntamiento, la redacción de proyectos de obras, memorias valoradas o anteproyectos técnicos, que sean de su competencia, referidos a obras de competencia municipal, con cumplimiento de los siguientes aspectos que deberá contener el encargo y, en su caso, la propuesta formulada:

1.- Objeto. Descripción lo más exacta posible, del ámbito a que se refiere la obra o instalación que se pretende ejecutar y que debe ser objeto del contenido de la correspondiente memoria valorada, anteproyecto o proyecto técnico.

2.- Presupuesto. La determinación del costo estimado de la redacción del



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

citado documento que sea objeto del encargo, desglosando las tareas que procedan, la base que resulte y los impuestos que en su caso corresponda repercutir. En dicho presupuesto se hará referencia detallada a las tarifas que se han tenido en consideración para el cálculo del importe total, con aplicación, en su caso, del porcentaje de baja que se haya establecido por el licitador que ha resultado adjudicatario del presente contrato, según la oferta formulada por el mismo. En el caso de que en razón a las características del documento objeto del encargo sea precisa la colaboración de otra u otras personas que puedan integrar un equipo o de otras empresas especializadas, deberá aportarse por el Arquitecto Asesor los presupuestos correspondientes, debidamente desglosados y, en su caso, con las tarifas que pudiera tener establecidas. Todo ello a fin de que se pueda valorar por intervención el costo de la contratación, la existencia de crédito adecuado y suficiente, etc.

3.- Plazo de redacción y entrega Deberá establecerse el plazo máximo para la presentación de la memoria valorada, anteproyecto o proyecto técnico a que se refiere al encargo, sin que en ningún caso pueda superar el periodo establecido de duración del presente contrato, incluidas sus posibles prorrogas. Podrá establecerse plazos parciales en el caso de que el encargo realizado, en razón de su naturaleza así permita realizar. Todos los Proyectos técnicos deberán estar visados por el Colegio profesional correspondiente. Se entregaran 5 ejemplares y al menos 1 en soporte informático compatible con los sistemas existentes en el Ayuntamiento.

4. Medios precisos. En el caso de que así se estime necesario, deberá señalarse por el adjudicatario del contrato los medios de que dispone para la redacción de la memoria, anteproyecto, o proyecto técnico que vaya a ser objeto de encargo, cuando la dificultad técnica de su redacción así lo aconseje. En su caso, podrá establecerse la subcontratación de parte de la redacción del proyecto, cuando así lo aconseje la complejidad del mismo, debiendo señalarse así por el Arquitecto Asesor contratista del servicio adjudicado. Dentro de los medios que debe disponer el adjudicatario del contrato, deberá especificar los facultativos que tomaran parte en la redacción del documento a que se refiere el encargo, sin que pueda sustituir los mismos salvo causa justificada y aceptada por el órgano que realizó el encargo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

III.- FORMA DE CONTRATACION.

De conformidad con las previsiones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, el Ayuntamiento, entre las ofertas presentadas y admitidas a la licitación, adjudicará el contrato a aquella que resulte más ventajosa para los intereses municipales, según los aspectos y criterios contenidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas a las que se refiere el presente y demás documentación integrante en el expediente, así como la propuesta formulada por el licitador adjudicatario.

IV.- DETERMINACION DEL IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio por la ejecución del contrato, que es la contraprestación económica que abonará el Ayuntamiento de Villamañán, será la que resulte de la oferta económica presentada por el adjudicatario.

El precio máximo de licitación se establece:

- Para los servicios comprendidos entre los apartados A) y D) de la Cláusula I de este Pliego, se establece el importe máximo establecido según los Honorarios anteriormente citado, excluidos IVA, para el ejercicio en el que se realice la adjudicación de la licitación, ofertándose una rebaja porcentual sobre el mencionado importe.

- Para la ejecución de los encargos comprendidos en el apartado E) de la Cláusula I de este pliego, sujeto a los baremos de honorarios establecidos por el Colegio Oficial territorialmente competente, se establece la formulación de bajas porcentuales de todas las tarifas establecidas anualmente por el Colegio Oficial en el porcentaje ofertado por el licitador en su oferta. En los términos contenidos en el presente pliego no se admitirá revisión de precios, si bien se procederá a la actualización de los mismos, mediante la aplicación del IPC anual, por cada uno de los ejercicios transcurridos hasta el que se refiera el periodo en el que se presta el servicio.

V. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en los Pliegos de Cláusula Administrativa Particulares.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

VI. DEPENDENCIA FUNCIONAL.

El adjudicatario del contrato dependerá funcionalmente de la Alcaldía, siendo la propia Alcaldía el representante de la Administración en el contrato, en los términos contenidos en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VII. FORMA DE PAGO.

Dada la existencia de dos modalidades diferenciadas en la prestación del servicio, y sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se establecen dos formas de pago.

VII.1. Para los servicios prestados por el adjudicatario del contrato a que se refiere los apartados A) a D) de la cláusula I del presente pliego de prescripciones técnicas, se extenderá por el adjudicatario una factura de forma legal, por el importe equivalente a lo que resulte el precio establecido en el contrato, o en su caso, el que resulte de la correspondiente actualización, por el número de horas prestadas en cada mes, por los servicios contenidos en los citados apartados, con carácter mensual. Dichas facturas se emitirán a mes vencido y serán abonadas por el Ayuntamiento en el plazo de un mes.

VII.2. Para los servicios a que se refiere el apartado E) de la cláusula I del presente pliego, se procederá al abono de los servicios prestados en los términos contenidos en el presente apartado, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 5 de la cláusula II.2. Salvo que exista una normativa legal reguladora de los pagos de los servicios que son objeto de encargos al Arquitecto Asesor contratista, se establece la siguiente forma de pago, aún y cuando se integren otros colaboradores o equipos:

A) Direcciones facultativas de obras: Con cada certificación obra o documento equivalente se expedirá por el director de la obra una factura correspondiente a dicha dirección de obras que sea equivalente a la parte proporcional del importe a que se refiere la certificación de obra o documento equivalente sobre el 80% del valor del encargo. Así de forma sucesiva hasta la terminación de la obra, construcción o instalación. El 20% restante se abonará al Arquitecto Asesor contratado para la realización del encargo una vez que se haya producido la



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

recepción de la obra, instalación o servicio y solventados los problemas que, en su caso, hubiere, previa expedición de la factura en forma legal.

B) Redacción de documentos de planeamiento y gestión urbanística. Se abonará el 20% del importe del total del encargo realizado cuando se entregue por el Arquitecto Asesor contratista un borrador del documento a que se refiera que podrá ser exclusivamente en papel y el 80% restante se abonará al entregar el documento con los ejemplares correspondiente, incluido el formato digital y con toda la documentación necesaria para su tramitación administrativa incluida, en su caso, los documentos, informes etc. que sean precisos emitir para explicar su contenido o aclarar el mismo. No obstante, el Arquitecto Asesor, redactor del documento, estará obligado a informar cualquier alegación o recurso referido al documento elaborado por el mismo, durante su tramitación hasta su aprobación definitiva, en los aspectos relativos al campo técnico del mismo.

C) Redacción de memorias valoradas, anteproyectos, proyectos técnicos proyectos, proyectos técnicos. Se abonará el 30% del importe total del encargo con la entrega del Anteproyecto o Memoria valorada a que se refiera; hasta el 50% del importe total ofertado, con la entrega de los ejemplares establecidos del proyecto básico a que se refiera, una vez supervisado y aceptado por el Ayuntamiento; hasta el 70% del importe total del encargo se abonará con la iniciación del procedimiento de adjudicación del contrato a que se refiere el proyecto, memoria valorada o anteproyecto; y hasta el 100% con la adjudicación del contrato. En el caso de que, en el plazo de 3 meses contados desde el momento de la presentación del documento técnico correspondiente, no se hubiere adoptado ningún acuerdo o resolución en relación con su supervisión, aceptación, iniciación de la licitación o adjudicación, etc., procederá al pago del importe total del encargo (100% del importe ofertado), previa expedición de la factura o facturas por dicho importe.

VIII. COMPATIBILIDAD CON OTROS ARQUITECTOS SUPERIOR COMPATIBILIDAD.

La designación o encargo que se pueda realizar al que resulte contratista como Arquitecto Asesor del Ayuntamiento, no excluye que para los supuestos a



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

que se refiere el apartado E) del pliego de cláusulas técnicas, puedan realizarse encargos de dichos trabajos a otros técnicos competentes en la materia a que se refiere, siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa contractual. Igualmente, y para supuestos específicos y excepcionales, el Ayuntamiento podrá solicitar de otros arquitectos superiores, dictámenes o informes sobre asuntos concretos, a los cuales se les seleccionarán mediante el correspondiente procedimiento establecido en la normativa contractual de las administraciones públicas.

IX. OBLIGACIONES.

Además de cumplir las obligaciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y las contenidas en el presente pliego, el adjudicatario del presente contrato deberá informar al Ayuntamiento en todo momento de las actuaciones que realice en relación con los asuntos municipales, tanto ante los particulares como ante otras administraciones o entidades públicas o privadas en asuntos que afecten o puedan afectar al Ayuntamiento de Villamañán.

X. INCOMPATIBILIDADES Y ABSTENCION.

X.1. El Arquitecto Asesor contratista podrá ejercer su profesión y actividades particulares libremente con las limitaciones que la deontología profesional y la que la presente cláusula establece. El adjudicatario del presente contrato no podrá actuar en ningún caso como Arquitecto Superior o Técnico Asesor en representación de cualquier persona o entidad pública o privada, con sede o intereses en el municipio o que pueda tener intereses en el municipio de Villamañán contrapuestos o no a los del Ayuntamiento de Villamañán, a fin de evitar la posible interferencia entre los intereses municipales y particulares.

X.2. El Arquitecto Superior Asesor, adjudicatario del contrato, deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos administrativos que intervenga en los que se de alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

X.3. En el caso de que en algún momento surgiera algún supuesto de incompatibilidad por concurrir entre ambas partes uno de los supuestos indicados anteriormente, deberá ponerlo en conocimiento inmediatamente de la Alcaldía, debiendo renunciar a la intervención en el asunto que es causa incompatibilidad o, en su caso, resolver el contrato con el Ayuntamiento, a todos los efectos.