

Pliego de Prescripciones Técnicas Generales

PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA GESTIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS Y PARA LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN
DE PROYECTOS DE OBRAS, Y DIRECCION DE OBRAS, DE LA
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. DURACIÓN
3. DIRECCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
4. EQUIPO TÉCNICO
5. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6. REDACCIÓN DE PROYECTOS
7. DIRECCIONES DE OBRA
8. OTRAS OBLIGACIONES
9. FORMATO DE LA OFERTA
10. VALOR ESTIMADO Y TIPOS DE LICITACIÓN
11. PRECIO MÁXIMO ANUAL

1. OBJETO

El objeto de este Pliego es la regulación de las condiciones de la contratación de los servicios de una asistencia técnica a la gestión de las Infraestructuras, y para la elaboración y supervisión de proyectos de obras de infraestructuras, y para la dirección de obras, de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria de la asistencia técnica son:

- Dirección de la gestión de las infraestructuras.
- Redacción, siguiendo las necesidades manifestadas por la Universidad, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, con carácter previo al inicio de expediente para la contratación de la redacción de proyectos de licitación de obras, servicios o suministros.
- Redacción, a solicitud de la UMH, de proyectos de Obras Mayores (superiores a 50.000,00 € en PEM).
- Supervisión de los Proyectos encargados a terceras empresas o profesionales y redacción del informe final para la rectificación que corresponda, o su aprobación previa a la licitación, a requerimiento de la Gerencia de la UMH.
- Informe, a solicitud de la UMH, de las plicas de los licitantes a cualquier concurso de obra, servicio o suministro promovido por la Universidad.
- Dirección, a solicitud de la UMH, de las obras correspondientes a los Proyectos redactados por la propia empresa adjudicataria. Incluida la coordinación de Seguridad y Salud.
- Otras funciones según lo establecido en el punto 3.

La empresa adjudicataria remitirá los informes pertinentes a la persona designada como Director del contrato por la Universidad o a la persona que éste designe en cada encargo concreto. Todos los informes dimanantes del objeto de este contrato, quedarán en propiedad de la UMH, debiendo remitirse en archivo informático Word en disco, suficientemente protegido y debidamente indicado. La Universidad Miguel Hernández, en ningún caso será responsable ni directa ni solidariamente, de lo que con plena responsabilidad legal y técnica proyecte, calcule o dirija el adjudicatario, en la fase de redacción o en la de dirección de obra, teniendo el carácter de autor del proyecto y de dirección facultativa.

2. DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de dos años, a contar desde el día de su firma, con la posibilidad de prorrogar dos años más antes de su finalización, hasta un máximo de cuatro años. - Para las direcciones de obra, el plazo de duración será el determinado para la ejecución de las obras hasta la finalización del plazo de garantía de las mismas.

Durante el plazo de ejecución del contrato, la Universidad Miguel Hernández, podrá encomendar a la empresa adjudicataria la redacción de los proyectos que estime convenientes, sin obligación de agotar el presupuesto, siendo efectivo el encargo a partir de la fecha de la comunicación oficial del mismo.

3. DIRECCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

La empresa adjudicataria nombrará un representante al que se denominará Director de la Asistencia Técnica; deberá ser un titulado de grado superior en Arquitectura o Ingeniería, con acreditada experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obra y conocimiento suficiente de las tramitaciones administrativas que comporta la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la citada Ley.

Este Director será el interlocutor de la empresa adjudicataria y la Universidad.

La empresa adjudicataria destinará los medios humanos y materiales necesarios para el desempeño de las tareas a desarrollar por la Asistencia Técnica.

El Director de la Asistencia Técnica será la cabeza visible de un equipo técnico multidisciplinar, perteneciente a la empresa adjudicataria, del que dispondrá libremente para la consecución de los objetivos determinados por la UMH, y seguirá el horario fijo presencial que establezca la empresa adjudicataria en su oferta, pudiendo modificarse el mismo previo acuerdo de las partes.

Son funciones del Director de la Asistencia Técnica, y de su equipo externo de apoyo, al menos las siguientes:

- Proponer un plan de organización del Servicio de Infraestructuras, y de coordinación con el equipo de apoyo técnico aportado por el adjudicatario, según sus responsabilidades. Asimismo, dirigirá la ejecución del plan y sus tareas.
- Representar a la Universidad Miguel Hernández, a solicitud de la misma, en las relaciones profesionales con terceras empresas o profesionales contratados para la prestación de servicios.
- Elaborar informes sobre las tareas o gestiones realizadas, o sobre cualquier otra cuestión a petición de la Universidad Miguel Hernández.
- Representar, a solicitud de la Universidad a ésta en los Actos de Replanteo de Obras, verificando con su firma en el Acta de Comprobación del Replanteo la viabilidad del Proyecto.
- Llevar a cabo el seguimiento de las obras en curso en representación de la Universidad, con especial atención a las posibles desviaciones económicas o de plazo que puedan sobrevenir en estas.
- Proponer soluciones técnica y económicamente viables a posibles discrepancias u omisiones que aparezcan durante la ejecución de la obra, con la finalidad de no aumentar ni el coste ni el plazo de ejecución.
- Preparar informes para los órganos de gobierno responsables de las obras para su seguimiento o toma de decisiones en su caso.
- Comprobación técnica y económica de los posibles Proyectos Reformados que se presenten durante la ejecución de las obras, así como de su fundamentación.
- Comprobación y verificación de certificaciones mensuales de obra.
- Comprobación y verificación de facturas de servicios o suministros.
- Comprobar el estado de las obras para la recepción de las mismas cuando se aproxime la finalización del plazo de ejecución.
- Informar al contratista de las obras, por escrito, de las peticiones o decisiones tomadas por los órganos de gobierno de la Universidad respecto a cualquier asunto que le implique.
- Representar a la Universidad en los actos de Recepción de Obras, verificando con su firma el estado real de las obras para su ocupación y uso.
- Comprobación y verificación de la Liquidación Final de Obra.
- Revisión e Informe de la Documentación final de Obra.

- Coordinar la transmisión a la Unidad de Mantenimiento de la información relativa a nuevas obras recibidas para su entrada en el Servicio de Mantenimiento.
- Gestión del almacén de elementos, material de obra y de suministros de la Universidad, manteniendo un inventario actualizado que permita reutilizarlos.

Así como cualquier otro requerimiento de la UMH relacionado con obras, servicios o suministros de carácter técnico.

4. EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico de apoyo al Director de la Asistencia Técnica, que deberá poner a disposición del contrato la empresa adjudicataria, deberá contar en plantilla, o con compromiso de colaboración aportado en el momento de licitación, al menos un profesional de cada una de las siguientes disciplinas:

- Arquitectos
- Arquitectos Técnicos.
- Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Ingenieros Agrónomos y Agrícolas.
- Ingenieros Superiores Industriales e Ingenieros Técnicos Industriales. Todos ellos con experiencia en asistencias técnicas a las que se refiere el objeto del presente contrato, lo que se acreditará en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Estos técnicos deberán garantizar experiencia en la realización de proyectos, tanto en redacción como en dirección de obras, en los sistemas o instalaciones siguientes:

- Obra civil de edificación.
- Obra civil de Urbanización.
- Estructuras metálicas y de hormigón.
- Equipamiento urbano, docente y de oficina.
- Plantaciones, ornamentación y jardinería.
- Estudios y coordinaciones de Seguridad y Salud.

- Instalaciones eléctricas de alta y baja tensión.
- Instalaciones de ventilación, climatización, calefacción, agua caliente sanitaria y cámaras frigoríficas.
- Instalaciones de agua potable y saneamiento.
- Combustibles gaseosos y líquidos.
- Instalaciones de detección y extinción de incendios.
- Instalaciones electrónicas y de telecomunicaciones.
- Elevación y transporte.
- Sistemas de gestión integrada centralizados y distribuidos.
- Instalaciones de energía solar térmica y fotovoltaica.
- Instalaciones de gases especiales de laboratorio.
- Mobiliario de laboratorio y vitrinas de gases.

5. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

El objeto de esta función es la revisión por parte del Director de la Asistencia Técnica y su equipo técnico de apoyo, de los proyectos u otros documentos técnicos encargados por la Universidad Miguel Hernández para la ejecución de obras, servicios, suministros, instalaciones, o labores de coordinación de Seguridad y Salud que sean competencia del Servicio de Infraestructuras.

La empresa licitante dará cumplimiento del objeto adscribiendo a tal fin los medios humanos y materiales que se precisen.

El Director de la Asistencia Técnica, o cualquiera de los técnicos de su equipo, realizará un Informe Técnico justificado en el que se comprueben, y en su caso, se adviertan las omisiones o defectos existentes en la documentación a revisar relacionados con:

- Comprobación de todos los documentos necesarios, con el alcance que para los mismos establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la citada Ley.

- Comprobación de que se cita la normativa legal y técnica aplicada y que la relación no contiene normas derogadas.
- Comprobación de que el contenido general del Proyecto se ajusta al contenido del Anejo I del Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Comprobación de que el contenido se ajusta, en los proyectos de instalaciones, a la Orden de 12 de febrero de 2001, de la Consellería de Industria y Comercio, por la que se modifica la Orden de 13 de marzo de 2000 sobre contenidos mínimos en proyectos de industrias e instalaciones industriales, y las posteriores resoluciones en las que se modifican los anexos.
- Comprobación de que se aplican la legislación y los Reglamentos correspondientes.
- Comprobación de la aplicación de las Ordenanzas Municipales vigentes, según el término municipal al que corresponda el Campus de la Universidad Miguel Hernández (Elche, San Juan, Altea u Orihuela).
- Comprobación del contenido documental del Estudio o, en su caso, Estudio Básico de Seguridad y Salud según la regulación en dicha materia.
- Comprobación de la correlación entre las Mediciones del Proyecto y la representación en los Planos.
- Comprobación de la adecuación a precios de mercado de los precios unitarios de mano de obra y de los descompuestos de mayor peso en el presupuesto.
- Comprobación del cumplimiento de las directrices que haya establecido la Universidad para el uso al que está destinada la obra.
- Comprobación de las calidades de ejecución y de los sistemas empleados, comprobando que se han tenido en cuenta criterios de economía de ejecución y explotación, seguridad, sostenibilidad y facilidad de mantenimiento.

Para llevar a cabo la supervisión de los proyectos u otros documentos será necesario aportar una relación de la documentación que se entrega y que forma el Proyecto a informar; así como una copia completa del Proyecto a supervisar en soporte papel, y otra copia en soporte informático.

Entregado el Proyecto al Director de la Asistencia Técnica, si éste no advirtiese ninguna omisión documental preceptiva para ejercer la función que se le encomienda, dispondrá del

plazo total de 4 semanas para emitir el informe relativo a la supervisión favorable o desfavorable.

Los reparos u objeciones que figuren en el informe deberán ser subsanadas por el redactor o redactores del Proyecto y presentados para su comprobación, hasta que el informe sea favorable en su totalidad.

6. REDACCION DE PROYECTOS

La Redacción de Proyectos contempla la elaboración de:

Proyecto de Ejecución.

- Este documento deberá ser en sí mismo, un proyecto completo e integral con los siguientes apartados:

- Memoria y Anexos
- Planos
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Presupuesto
- Estudio de Seguridad y Salud
- Subproyectos independientes de todas las instalaciones intervinientes, que contendrán asimismo:
 - Planos
 - Pliego de prescripciones técnicas particulares
 - Presupuesto
 - Estudio de Seguridad y Salud.
- Proyecto de Licencia Ambiental ó Actividad.
- Plan de Control de Calidad.
- Proyecto de Gestión de Residuos.

Para la elaboración del proyecto de ejecución se aportará el Proyecto Básico previamente redactado y el Estudio Topográfico y Geotécnico. El proyecto debe ser realizado con el cumplimiento estricto del CTE, Real Decreto 314/2006 por que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y modificado por el Real Decreto 1371/2007, así como toda la legislación al respecto y en especial, la referente a la Eficiencia Energética y Gestión de Residuos de acuerdo con el RD 105/2008.

Redacción de documentos urbanísticos:

El proyecto de ejecución incluirá un anejo justificativo que contemplará la situación urbanística de la implantación, en el momento de la entrega del Proyecto de Ejecución para su Supervisión, que describa además lo siguientes aspectos:

- a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística dentro del planeamiento vigente en cada caso. Tipo de documento (Plan General de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias Municipales y/o Provinciales, fechas de aprobaciones definitivas, etc...) En los casos en que el Planeamiento estuviera en revisión se expresará la situación del período de la revisión, cuidando especialmente los períodos de información Pública y Alegaciones, y se justificarán en estos casos el cumplimiento de ambas normativas, la actual y la futura.

Se reflejará expresamente la Clasificación y Calificación urbanística otorgada por el Plan al emplazamiento, así como las condiciones de edificación que en cada caso sean aplicables a la instalación.

- b) Justificación del cumplimiento de la normativa ambiental concurrente, resumen de su tramitación, así como descripción de las actuaciones complementarias y/o medidas correctoras que por razones Medioambientales sean de obligado cumplimiento (adecuaciones paisajísticas, materiales, plantaciones, etc...)
- c) Se definirá por el adjudicatario el procedimiento de tramitación adecuado para la obtención de las correspondientes licencias y/o autorizaciones de obra y edificación facilitando la documentación necesaria. De igual modo se actuará para todas las

autorizaciones y permisos necesarios para la ejecución de las obras de infraestructuras que requiera cada instalación.

- d) Se hará referencia expresa al cumplimiento de las Normas, Ordenación y Reglamentos de la Unión Europea, Administración central y autonómica o Compañía Suministradora que incluyan reglas de obligado cumplimiento para la elaboración de los Proyectos de Obras y su realización.

Gestiones antes Organismos y Compañías

Simultáneamente con la redacción del documento previo y/o proyectos de ejecución, el adjudicatario gestionará en contacto con los diferentes Organismos y Compañías Suministradoras la perfecta definición de todos los servicios e infraestructuras, de acuerdo con las exigencias de carácter técnico que se hayan establecido para cada implantación. Redactará asimismo los Proyectos específicos que puedan solicitar las Compañías Suministradoras u otros Organismos Públicos siempre y cuando estén en el ámbito de la propia parcela.

Redacción del Proyecto de Ejecución

Deberá adecuarse el proyecto para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Adecuación a los planteamientos de la Universidad Miguel Hernández.
- b) Adecuación estructural y constructiva.
- c) Racionalidad en el diseño y cálculo estructural, criterios de ahorro energético en el diseño de las instalaciones, economía y durabilidad de la construcción y coherencia en la documentación del Proyecto.

El proyecto de Ejecución estará estructurado en cuatro documentos: Memoria y Anexos, Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Presupuesto. La información contenida en los mismos, será suficiente para que la Dirección de obra pueda ser llevada a cabo por técnicos distintos a los que redactaron el Proyecto, sin margen para indefiniciones o improvisaciones.

Se hará referencia explícita al cumplimiento de la Normativa Técnica en vigor, así como al Código Técnico de la Edificación.

El proyecto de ejecución permitirá constatar la definición de diversos conceptos:

- Programa funcional y de necesidades: Estarán perfectamente definidas todas las áreas de implantación así como todos los edificios a nivel de plantas, alzado y secciones generales.
- Solución constructiva: Estarán definidas todas las soluciones constructivas de la envolvente exterior de los edificios y compartimentaciones, a nivel de detalles constructivos completos, incluyendo la comprobación del cumplimiento del CTE y de la Certificación Energética de Edificios.
- Propuesta Estructural: Estarán definidas y dimensionadas todas las geometrías de los elementos estructurales, así como todas las hipótesis de carga, y la propuesta de cimentación.
- Propuesta de instalaciones: Estarán definidas todas las hipótesis de cálculo, esquemas de principio y materiales a emplear.

Los documentos a entregar serán:

- Memoria
- Planos de Arquitectura
- Planos de Estructura

Subproyectos de Instalaciones Desarrolladas

Proyecto de Actividad

Se preparará el proyecto de actividad necesario para la obtención de la correspondiente licencia según la normativa vigente.

Plan de Control de Calidad

Deberá incorporarse un Plan de Control de Calidad en documento anexo o separata; documento que servirá de base, guion y referencia para la sistematización de dicho control.

Proyecto de Gestión de Residuos

Se preparará de acuerdo con el RD 105/2008, de 5 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

Estudio de Seguridad y Salud

Se redactará el Estudio de Seguridad y Salud correspondiente, de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

En caso de que fuese necesario, se redactaría un Estudio Básico de Seguridad y Salud que permitiera documentar adecuadamente la solicitud de licencia municipal.

Visado colegial y firma de los Proyectos

El contratista asumirá el pago de las tasas colegiales de todos los proyectos realizados, sean éstos últimos firmados por técnicos pertenecientes a al equipo o terceros contratados al efecto.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL ADJUDICATARIO

La documentación a entregar el por el Adjudicatario, consistirá en lo siguiente:

Avance del proyecto de Ejecución:

- 1 copia en papel formato A3 (planos) y A4 (texto)

- Soporte informático en versión editable.

Proyecto de Ejecución completo (incluyendo proyecto de ejecución de instalaciones)

- 3 ejemplares completos A1 / A3 / A4
- Soporte informático en una versión "editable" y una versión en "pdf", coincidente con la versión en papel.

MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROYECTO DE EJECUCIÓN

Una vez supervisado el Proyecto, el Adjudicatario queda obligado a realizar en el mismo, a su costa, las correcciones y/o adiciones precisas, en los siguientes supuestos:

- 1) Caso de apreciarse errores, contradicciones, omisiones o cualquier otro defecto.
- 2) Caso de no haberse contemplado el empleo de las soluciones más económicas sin justificación.
- 3) Cuando las Administraciones competentes en la autorización o inspección de las obras, impusieran determinaciones o soluciones distintas de las adoptadas en el Proyecto de Ejecución.

7. DIRECCIONES DE OBRA

El objeto de esta función es la prestación del servicio de dirección facultativa de obras y de coordinación de la seguridad y salud en la ejecución de las obras de edificación o de urbanización que le solicite la Universidad Miguel Hernández. Esta prestación de servicios con carácter general incluirá, entre otras, las siguientes actividades:

- Control de Calidad de Ejecución.
- Seguimiento de la Planificación.
- Seguimiento del Presupuesto.
- Coordinación de Seguridad y Salud.

- Relaciones con terceros: organismos, entidades públicas concesionarios de servicios públicos afectados, empresas y particulares afectados por las obras, en cualquier momento del proceso ejecutivo, previo al inicio, durante o en la liquidación de las obras.

La empresa adjudicataria indicará el o los facultativos que ejercerán, a todos los efectos la dirección facultativa de las obras. Entre sus obligaciones estarán las indicadas a continuación:

Actividades a realizar previas al inicio de las obras:

- Pleno reconocimiento del proyecto.
- Redacción, preparación, asistencia y firma del Acta de Comprobación del replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.
- Aprobación o ajuste del Plan de Obra.
- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Actividades a realizar durante la ejecución de las obras:

- Dirección de las obras de acuerdo con el proyecto redactado, con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establece al respecto la legislación vigente, desde la adjudicación del contrato hasta la liquidación de las obras en cuestión.
- Presentación en la Universidad Miguel Hernández antes del día 5 de cada mes la certificación de honorarios correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, que no se podrá omitir por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a no ser que la Universidad Miguel Hernández considere que no es necesaria.
- Unir a la certificación de obra un informe mensual de la misma en el que se haga referencia al cumplimiento del plazo estimado y si se han producido modificaciones al proyecto en las partidas ejecutadas, su necesidad, causas y referencia a la autorización de las mismas por la Universidad Miguel Hernández.

- Gestión y coordinación de las instalaciones con las distintas empresas suministradoras de servicios (agua, electricidad, gas, comunicaciones,...), desarrollando los convenios que con las mismas puedan existir o suscribirse.
- Redacción de los informes técnicos necesarios para la solicitud de permisos de obras por afecciones a diversas administraciones y organismos implicados.
- Coordinación de Seguridad y Salud de acuerdo a las normativas vigentes.
- Informar directamente de la ejecución de los trabajos a la Universidad Miguel Hernández, poniendo en su conocimiento cualquier incidencia que se produzca en la ejecución de las obras.
- Dirigir la obra coordinándola con el proyecto de ejecución, facilitando su interpretación técnica, económica y estética.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado
- Comprobar que los medios utilizados para la ejecución de las obras, así como las medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del proyecto o del contrato.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas.
- Seguimiento y validación del programa de control de calidad.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o que aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Complimentar el Libro de Obra en lo que le afecte. Levantamiento de actas de todas las reuniones de obra, considerando obligación del técnico Director, su elaboración, firma de los presentes y custodia de las mismas, como documento complementario de seguimiento de la obra.
- Elaborar, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que surjan por causas imprevistas de la ejecución de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.

- Coordinar el programa de desarrollo de la obra y el Proyecto de Control de Calidad de la obra, con sujeción al Código Técnico de la Edificación y a las especificaciones del proyecto.
- Comprobar los resultados de los análisis e informes realizados por laboratorios y/o entidades de control de calidad.
- Redactar la propuesta mensual de relación valorada para emisión de certificaciones. Dar conformidad y suscribir las certificaciones parciales de obra y la liquidación final.

Actividades para la recepción y liquidación de las obras:

- Preparar con el contratista, la documentación gráfica y escrita del proyecto definitivamente ejecutado para entregarlo al promotor.
- A dicha documentación se adjuntará, al menos, el acta de recepción, la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. Esta documentación constituirá el Libro del Edificio, y será entregada a los usuarios finales del edificio.
- Suscribir el certificado final de obra visado por los Colegios Profesionales correspondientes.
- Elaborar el informe de devolución de la garantía del contratista de las obras.
- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

8. OTRAS OBLIGACIONES

Confidencialidad: La empresa adjudicataria instruirá a su personal sobre la debida confidencialidad que deben observar tanto de las órdenes de trabajo, sistemas de seguridad, como de cualquier información de la Universidad que en virtud del desempeño de sus funciones pudieran tener acceso. El cumplimiento de esta obligación será considerado obligación esencial del contrato.

Control del contrato. La universidad se reserva el derecho de establecer los procedimientos de control para verificar el correcto funcionamiento de los trabajos prestados. La empresa

adjudicataria durante el periodo de duración del contrato, se someterá en lo referente a sus prestaciones a la Universidad, y específicamente al sistema de calidad de la misma.

Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

Si la ejecución del contrato implica la presencia de personal de su empresa en algún centro o dependencia de la Universidad Miguel Hernández, el adjudicatario deberá realizar las actuaciones que correspondan en función de la tipología de las actuaciones de que se trate, según consta en la siguiente página web: www.umh.es/prevencion/

9. FORMATO DE LA OFERTA.

MEMORIA TECNICA:

El licitador deberá presentar una memoria técnica que permita la valorar la viabilidad e idoneidad de la metodología a seguir en relación con los trabajos objeto de licitación, teniendo en cuenta la coherencia técnica y la racionalidad de las previsiones consideradas. Dicha memoria recogerá:

- Propuesta de dedicación del Director de la Asistencia Técnica, incluyendo una descripción general del plan de organización del Servicio.
- Composición del equipo profesional, incluyendo el organigrama y los datos de los integrantes del equipo mínimo requerido, especificando su titulación y años de experiencia, así como su currículum profesional.
- Para los trabajos de supervisión de proyectos: una descripción del proceso de supervisión, la identificación de los aspectos esenciales del proyecto o estudio objeto de la misma, el análisis de potenciales riesgos para las futuras obras derivados de errores del proyecto, los procedimientos y fichas de supervisión a utilizar, y el programa de trabajo.
- Para los trabajos de redacción de proyectos: descripción del programa de trabajo propuesto por el licitador desde el encargo, que permita visualizar la organización y coordinación de los trabajos en el tiempo, así como las relaciones con la Universidad, incluyendo las tablas de reparto y adscripción de funciones y dedicación de los distintos técnicos.
- Para los trabajos de dirección de obras: descripción del programa de trabajo propuesto por el licitador para el control y seguimiento de las obras, así como las relaciones con la Universidad, y otras Administraciones, hasta la entrega o puesta en marcha de los

edificios e instalaciones, incluyendo las tablas de reparto y adscripción de funciones y dedicación de los distintos técnicos.

MEJORAS:

• La realización de trabajos no requeridos en este Pliego, siempre que se consideren relevantes por su aportación al servicio y estén debidamente justificados técnicamente de entre los siguientes:

- Conocimientos y realización de trabajos relacionados con los documentos DB-HE: Ahorro de energía (eficiencia energética) y DB-HR- Protección frente al sonido (Acústica).
- Conocimientos y realización de trabajos relacionados con la normativa de seguridad en caso de incendios (documentos DB-SI del código técnico)

• Ampliación por los licitadores del personal asignado al equipo, con indicación de su especialidad técnica.

• Programa de trabajo propuesto por los licitadores durante el año siguiente a la recepción de las obras, en cuanto a inspección, revisión, control y seguimiento de averías, deficiencias, etc, incluyendo las tablas de reparto y adscripción de funciones y dedicación de los distintos técnicos.

Las mejoras propuestas no implicarán gasto alguno para la Universidad.

10. VALOR ESTIMADO Y TIPOS DE LICITACIÓN

El precio del contrato estará compuesto por una cantidad fija y una cantidad variable.

La cantidad fija incluirá el coste de las funciones del Director de la Asistencia Técnica, con horario presencial como se ha definido en la Cláusula 3, y las labores necesarias de apoyo del equipo técnico de la empresa licitante. La cantidad fija no podrá superar el importe anual de 139.240 euros (118.000 más 21.240 de IVA al 18%).

La cantidad variable se aplicará, como a continuación se define, para los servicios de "Supervisión de Proyectos", "Redacción de Proyectos" y "Dirección de Obras".

Por cada servicio de "Supervisión de Proyecto", la Universidad Miguel Hernández abonará en concepto de compensación económica a la empresa adjudicataria, como

máximo la cantidad correspondiente al 0,25 % del Presupuesto de Ejecución Material del trabajo supervisado, facturables a partir de la entrega por parte del Director de la Asistencia Técnica, del Informe Final favorable.

Para la "Redacción de Proyectos" y "Dirección de Obras" los honorarios de dichos trabajos se fijarán a partir del baremo de referencia de honorarios siguiente.

Los honorarios vendrán referidos en misión completa (proyecto de ejecución y dirección de obra) a un coeficiente a aplicar sobre el presupuesto de ejecución material (PEM) siendo como máximo los establecidos en la tabla progresiva siguiente:

- Superficies menores de 200 m²: 13,5 % s / PEM.
- Superficies entre 200 m² y 500 m²: 11,7 % s / PEM.
- Superficies entre 500 m² y 1.500 m²: 10,3 % s / PEM.
- Superficies entre 1.500 m² y 3.000 m²: 9,6 % s / PEM.
- Superficies entre 3.000 m² y 4.000 m²: 9,0 % s / PEM.
- Superficies entre 4.000 m² y 6.000 m²: 8,45 % s / PEM.
- Superficies mayores de 6.000 m²: 8,1 % s / PEM.

Cuando el encargo se limite a una parte del total del trabajo, los porcentajes se verán incrementados en un 10%.

Cada proyecto podrá dividirse en las siguientes fases, que podrán ser contratadas independientemente:

- Proyecto Básico: 25 % de los Honorarios calculados según la anterior tabla de superficies.
- Proyecto Básico y de Ejecución: 70 % de los Honorarios calculados según la anterior tabla de superficies.
- Dirección de Obras: 30 % de los Honorarios calculados según la anterior tabla de superficies.
 - Para las "Memorias Valoradas", el cálculo de los honorarios como máximo será el siguiente:
 - Con PEM hasta 1.000.000,00 € : 0,5 % s / PEM.

- Con PEM entre 1.000.001,00 € y 3.000.000,00 €: 5.000,00 €+0,02* (PEM – 1.000.000,00)
- Con PEM superior a 3.000.000,00 €: 9.000,00 €+0,01*(PEM – 3.000.000,00)

Los honorarios facturados por este concepto, serán considerados a cuenta en el caso de que se contrate posteriormente la redacción del Proyecto Básico o del Proyecto Básico y de Ejecución.

Los licitadores ofertarán a la baja, siendo ésta única para todos los trabajos a realizar. Dicha baja se aplicará sobre la cantidad fija y sobre los porcentajes anteriormente indicados en la Tabla.

No se establece revisión de precios sobre los Honorarios de “Supervisión de Proyectos”, “Redacción de Proyectos” y “Dirección de Obras”, dado que los tipos de licitación son porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de la obra y que en cada proyecto se actualizan los importes de los precios unitarios que componen el proyecto de obra según los de mercado, siendo automáticamente revisados para este pliego.

11. PRECIO MÁXIMO ANUAL

El presupuesto del contrato es de 800.000 euros IVA incluido, siendo el precio máximo **anual** que la Universidad Miguel Hernández de Elche abonará al adjudicatario, incluido el IVA y los gastos de cualquier clase relacionados con el otorgamiento del contrato, de 400.000€ IVA incluido, según el siguiente desglose:

139.240 euros (118.000 + 21.240) para la parte fija y

260.760 euros (220.983 + 39.777) para la parte variable

Mayo 2010


Fdo. Rafael Gandía Balaguer
Gerente

ANEXO DE CRITERIOS DE VALORACION

CRITERIOS DE ADJUDICACION CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: Se valorará cada uno de los aspectos que se citan a continuación:

MEMORIA TECNICA: 40 puntos

- | | |
|--|-----------|
| - Dedicación del Director de la Asistencia | 15 puntos |
| - Composición del equipo técnico. | 7 puntos |
| - Descripción del proceso de supervisión. | 6 puntos |
| - Descripción del proceso de redacción de proyectos. | 6 puntos |
| - Descripción del proceso de dirección de obras. | 6 puntos |

MEJORAS: 20 puntos

- | | |
|---|-----------|
| - Trabajos no exigidos en el Pliego | 10 puntos |
| - Ampliación del personal del equipo sobre el mínimo exigido. | 5 puntos |
| - Seguimiento de las obras durante el primer año de garantía. | 5 puntos |

CRITERIOS DE ADJUDICACION CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS O PORCENTAJES:

Comprende la oferta económica. La valoración se realizará de la forma siguiente:

Para la parte variable.- Se valorará el porcentaje de baja ofrecido por los licitadores para los trabajos comprendidos en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo la baja ofertada única para todos los trabajos a realizar.

Se valorará con 20 puntos a la oferta más económica, y el resto por aplicación de la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Oferta Considerada}}{\text{Mejor Oferta}}$$

Mejor Oferta

La parte fija, se valorará en función del precio ofertado por los licitadores, siendo la mejor oferta la más económica, a la que se le otorgarán 20 puntos, y al resto proporcionalmente según la misma fórmula. La valoración de la oferta económica será la suma de ambas puntuaciones, la de la parte fija y la de la parte variable.

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Mejor Oferta}}{\text{Oferta Considerada}}$$

Oferta Considerada