



INFORME TÉCNICO DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

EXPTE. A/SER-009583/2025

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) en la cláusula 1, en su apartado 9.3 “Criterios cualitativos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor”, cuya ponderación de este apartado es de hasta 16 puntos sobre 100, se realiza el siguiente informe técnico de valoración de la información aportada por los licitadores mediante una evaluación comparativa de las diferentes ofertas.

De acuerdo al PCAP, se analizará la siguiente información:

- Apartado 9.3.1: Memoria para el correcto funcionamiento de la oficina de empleo durante la ejecución de la obra.

2. CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

MEMORIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO

La memoria se evaluará en función del nivel de detalle, calidad e idoneidad respecto de las prescripciones establecidas en el PPTP y del plazo de ejecución previsto. Se valorará la originalidad de las propuestas, el nivel de detalle de las medidas y su coherencia.

En la memoria se debe realizar un organigrama y programación de los trabajos relacionados con visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales, modificaciones al contrato, liquidación de obra y documentación final de obra. Esta información se valorará con una puntuación máxima de 12 puntos.

Además, se realizará una programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra. Esta información se valora con una puntuación máxima de 4 puntos.

3. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

UTE ARB Propuestas de Arquitectura S.L.– Juan Luis Marín Sánchez

- Organigrama y programación de los trabajos relacionados con visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales, modificaciones al contrato, liquidación de obra y documentación final de obra. Según pliego y normativa vigente.

El licitador presenta una memoria técnica de programación de los trabajos relacionados con la Dirección Facultativa dividida en 7 apartados: características de la obra, objeto de la memoria,

organigrama funcional y de responsabilidades, programación y planificación de trabajos, calendario previsto de intervenciones, gestión documental y conclusión.

En el primer apartado presenta una descripción del edificio objeto de la obra, y se indica el programa previsto en la obra para indicar cómo quedará la distribución de la oficina de empleo una vez finalice la obra.

En el segundo apartado se presenta cómo la empresa ofertante tiene previsto enfocar los trabajos objeto del contrato, indicando que según lo indicado en el proyecto se cerrará la oficina de empleo durante los cinco meses previstos de ejecución de la obra, realizando un análisis de las interferencias del modo de realización de la obra con los trabajadores y usuarios de la oficina de empleo, y las consecuencias del cierre de la oficina durante los trabajos sobre la forma de ejecución de los trabajos.

En el tercer apartado se indica la estructura organizativa propuesta por el licitador, con las tres figuras que indican los pliegos: Director de Obra, Director de Ejecución de obra y Coordinador de Seguridad y Salud, indicando el perfil propuesto para cada puesto y las responsabilidades del mismo. También se indica que la empresa ofertante se compromete a incorporar otros técnicos de apoyo si fueran necesarios durante la obra.

En el cuarto apartado se presenta una descripción de las fases en que se organizarán los trabajos:

- Fase previa: trabajos antes de la firma del acta de comprobación del replanteo de la obra
- Ejecución de obra: se realiza una exposición de los trabajos a realizar por la empresa ofertante durante la obra, indicando las visitas que se realizarán, cómo se procederá con el Libro de Órdenes, los informes de seguimiento que se realizarán, el control de calidad para asegurar la ejecución del proyecto, el seguimiento de la planificación de obra, la coordinación de Seguridad y Salud, la gestión de la documentación técnica, los informes de seguimiento a realizar, y cómo se realizarán las comunicaciones con la entidad promotora.
- Gestión económica de la obra: se expone cómo se realizarán las certificaciones de obra, cómo se plantearían modificaciones al contrato y cómo se liquidará la obra.
- Cierre y documentación final: se indica que se revisarán los trabajos conforme al proyecto con énfasis en las pruebas de instalaciones, pero no se hace referencia a ninguna prueba; y se indica la entrega del libro del edificio y los documentos que contendrán la Documentación Final de Obra.

En el quinto apartado se presenta una tabla con el calendario previsto de intervenciones a realizar durante el contrato semana a semana, indicando la frecuencia de las tareas que se han descrito en los anteriores apartados.

En el sexto apartado se presenta una lista con la gestión documental que hará la empresa ofertante durante el contrato, no procediéndose a profundizar más.

En el séptimo apartado se presenta una conclusión que viene a ser una declaración del cumplimiento de lo solicitado en el pliego.

Este apartado se valora con 10 puntos, ya que se considera un organigrama y programación excelente, si bien no se ha presentado un diagrama del organigrama, habiéndose simplemente listado. La descripción de las distintas figuras de la estructura organizativa se considera excelente, y la programación de los trabajos relacionados con las visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales se considera buena, echándose en falta más detalle en la descripción del tipo de documentación final que se presentará, al no haberse detallado ninguna prueba de las instalaciones que se requerirá.

- Programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra

En la memoria se hace una explicación de los trabajos a realizar por parte de la coordinación de seguridad y salud durante las distintas fases de la obra, enumerando con detalle los trabajos del coordinador de seguridad y salud.

Este apartado se valora con 4 puntos, ya que la exposición es excelente, existiendo un alto detalle en la explicación de la programación de los trabajos de coordinación de la seguridad y salud durante las diversas fases de la obra.

ARQUITANA BRAND

- Organigrama y programación de los trabajos relacionados con visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales, modificaciones al contrato, liquidación de obra y documentación final de obra. Según pliego y normativa vigente.

El licitador presenta una memoria con nueve apartados: introducción, organización y estructura del equipo de trabajo, programación de trabajos y visitas de obra, objetivo, alcance, preparación previa a la visita, ejecución de la visita. Cabe destacar que los seis últimos apartados tienen una numeración independiente a los tres primeros, y el último a su vez una numeración no correlativa con ningún otro.

En el segundo apartado se desarrolla la organización y estructura del equipo de trabajo, que se lista, y se presenta un gráfico con el organigrama, si bien el mismo no se presenta muy claro, sí que es suficiente para indicar la relación de las distintas figuras del contrato. Se entra en detalle a indicar las responsabilidades de las distintas figuras por separado, y del equipo de trabajo en su conjunto.

Dentro de las responsabilidades que se presentan del equipo de trabajo se indican las visitas periódicas a la obra, indicando el objeto de las mismas, la gestión de la documentación generada durante la obra, haciendo referencia a los diversos informes, actas, certificados, documentación de calidad, medio ambiente y seguridad, certificaciones de obra, control de costes y cronograma. También se hace referencia dentro de las responsabilidades del equipo de trabajo a las modificaciones y precios contradictorios al proyecto, indicando que se gestionarán, pero sin profundizar en ello.

En el tercer apartado se presenta una programación de los trabajos y visitas de obra, proponiendo 7 visitas al mes durante la ejecución de la obra, presentando en una tabla los objetivos principales para las visitas por mes y las actividades a realizar en las mismas. Se presenta un listado con el procedimiento a ejecutar para las visitas.

Después del tercer apartado se presenta una descripción de cómo se realizará el seguimiento de las visitas de obra por parte del equipo técnico, con la preparación, la ejecución y el seguimiento de la visita, presentando un modelo de acta de visita.

En el último apartado, con un número del mismo que no tiene ninguna relación con los otros, se indica la gestión documental a realizar, con poco detalle.

Este apartado se valora con 9 puntos, ya que se considera un organigrama y programación excelente, si bien el diagrama del organigrama contiene errores de edición, es suficiente para presentar las figuras del contrato y su dependencia. La descripción de las distintas figuras de la estructura organizativa se considera excelente, y la programación de los trabajos relacionados con las visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales se considera aceptable, no habiéndose indicado nada sobre la documentación final de obra que se exigirá, y habiéndose presentado una tabla con las distintas tareas en la que se indica que se realizarán 7 visitas por mes, en las 4 semanas del mismo, pero no se detalla más cuándo se realizarán esas visitas. La documentación técnica presentada tiene una estructura con numeraciones repetidas y sin un orden adecuado.

- Programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra

En la memoria no está especificado el apartado dedicado a la Coordinación de la Seguridad y Salud, si bien en los distintos apartados de organización del trabajo y programación de trabajos y visitas de obra se hacen referencias al Coordinador de Seguridad y Salud y sus responsabilidades, y en las visitas de obra se hace referencia a la revisión del plan de seguridad y salud antes de cada visita. No hay un análisis particular de la programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud.

Este apartado se valora con 1 puntos, al haberse presentado responsabilidades del Coordinador de Seguridad y Salud, pero no hay análisis ni apartado particular de los trabajos a realizar, ni durante las visitas de obra más allá de la revisión del Plan de Seguridad y Salud.

UTE HYDRA-A. NIVANO

- Organigrama y programación de los trabajos relacionados con visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales, modificaciones al contrato, liquidación de obra y documentación final de obra. Según pliego y normativa vigente.

El licitador presenta una memoria técnica de programación de los trabajos relacionados con la Dirección Facultativa dividida en 4 apartados: Características de la obra, programación visitas de obra, documentos a redactar por Visita y descripción de Roles Principales en la obra.

En el primer apartado presenta un análisis de la magnitud de la reforma definida en el proyecto de reforma interior y acondicionamiento y la descripción del edificio objeto de la obra. Además, recoge que, debido a ser un nivel de actuación intermedio, es necesario un organigrama técnico más estructurado.

En el segundo apartado se presenta una definición detallada de la programación de las visitas durante la duración de la obra que se estiman en el proyecto. En cada semana define el objetivo de la visita y sus participantes en función de la fase/actividad a realizar según el proyecto de obra.

En el tercero apartado lista los documentos a redactar en cada visita, que incluye acta de visita con fotos, lista de pendientes (checklist), cronograma actualizado mensual y planos con modificaciones si las hubiera.

En el cuarto apartado se describe los roles principales de la obra: Alta dirección, dirección facultativa, empresa constructora, oficios y roles opcionales. A continuación, define la estructura organizativa propuesta por el licitador, con las tres figuras que indican los pliegos: Director/a de Obra, Director/a de Ejecución de obra y Coordinador/a de Seguridad y Salud, detallando las funciones y trabajos a realizar para cada puesto y las responsabilidades del mismo. Respecto al Director/a de Obra, destaca que referente a la documentación del estado definitivo del edificio y sus instalaciones, incluyendo la documentación gráfica que hubiera variado respecto al proyecto aprobado, será alternada y compartida por el Director de Obra y el Ingeniero, redactor y proyectista de las instalaciones previstas en proyecto, como especialista en dichas fases de las obras. A la finalización de la obra, se entregará en formato BIM, la parte arquitectónica de la oficina, con definición de sus espacios, distribución y volumétrica, no incluyendo en dicho formato las instalaciones.

A continuación, describe detalladamente las visitas de obra, informes de seguimiento de la obra y la documentación final de obra entregar. Respecto a las visitas de obra expone que se harán por parte de todos los miembros del equipo (si fuera necesario), siendo el régimen de visitas de, al menos, una por semana y durante la cual, se tendrá reunión con los responsables de la obra y se levantará un acta. Además, destaca que, en cualquier caso, se realizarán visitas de obra cada vez que les sea requerido para garantizar la continuidad en los trabajos. En relación al informe de seguimiento de la obra se comprometen a realizar uno mensualmente y recogerá entre otras cosas, el análisis de la marcha de la obra, seguimiento de los plazos y costes, previsión de los trabajos a realizar, informe, seguimiento e incidencias del control de calidad e informe, seguimiento e incidencias del Plan de Seguridad y salud. Además, se comprometen que, con una antelación de un mes a la finalización de la ejecución de la obra, la Dirección Facultativa de obra enviará al responsable del contrato o su/s representante/s designado/s un informe en el que se haga constar la posibilidad o imposibilidad de cumplir el plazo establecido para la finalización de la obra. Por último, define detalladamente la documentación final de obra a entregar, recogiendo todas las modificaciones introducidas durante la obra. Además, se comprometen a elaborar los informes técnicos necesarios durante el plazo de garantía, con motivo de las incidencias que pudieran surgir, y el informe técnico definitivo necesario para la devolución de la garantía al contratista que ejecute la obra.

Este apartado se valora con 11 puntos, ya que se considera un organigrama y programación excelente, si bien no se ha presentado un diagrama del organigrama, habiéndose simplemente listado. La descripción de las distintas figuras de la estructura organizativa se considera excelente, así como la programación de los trabajos relacionados con las visitas de obra e informes y certificaciones mensuales. Además, se considera excelente la descripción del tipo de documentación final que se presentará, tanto a la finalización de la obra como en la finalización del periodo de garantía.

- Programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra

Se define la programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra mediante una tabla donde se detalla la actividad a realizar por la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra durante las diferentes fases y periodos de la obra.

Este apartado se valora con 3 puntos, ya que el contenido recoge la programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra, pero no se considera que exista un alto detalle en la explicación de la programación de los trabajos de coordinación de la seguridad y salud durante las diversas fases de la obra.

TPF GETINSA EUROESTUDIOS, S.L.

- Organigrama y programación de los trabajos relacionados con visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales, modificaciones al contrato, liquidación de obra y documentación final de obra. Según pliego y normativa vigente

No presenta memoria para valorar los “Criterios cualitativos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor” dentro del sobre nº 1 “Documentación administrativa y técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor”, por lo que se valora con 0 puntos.

- Programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra

No presenta memoria para valorar los “Criterios cualitativos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor” dentro del sobre nº 1 “Documentación administrativa y técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor”, por lo que se valora con 0 puntos.

4. PUNTUACIÓN TOTAL

CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	UTE ARB Propuestas de Arquitectura – Juan Luis Marín Sánchez	ARQUITANA BRAND	UTE HYDRA-A. NIVANO	TPF GETINSA EUROESTUDIOS, S.L.
Memoria para el correcto funcionamiento de la oficina de empleo durante la ejecución de la obra				
Organigrama y programación de los trabajos (máx. 12 puntos)	10	9	11	0
Programación de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra. (máx. 4 puntos)	4	1	3	0
Total puntuación en este apartado.	14	10	14	0

El Jefe de Área de Infraestructuras de Oficinas de Empleo

**IGNACIO
BELMONTE PEREZ**

Firmado digitalmente
por IGNACIO BELMONTE

PEREZ - [REDACTED]

Fecha: 2025.06.10

09:28:57 +02'00'