

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

TÍTULO DEL CONTRATO: DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE REFORMA CON RESTRUCTURACIÓN PUNTUAL Y ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA DE EMPLEO DE “PROSPERIDAD”

EXPTE. A/SER-025894/2025

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 de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

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.

En la memoria se debe realizar un organigrama y descripción 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 descripción 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.

ARB Propuestas de Arquitectura S.L

- Organigrama y descripción 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 la descripción 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, descripción y planificación de trabajos, gestión documental, conclusión y calendario previsto de intervenciones.

En el primer apartado presenta una descripción de los locales 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 expone el objeto de la memoria, analizando los meses de cierre de la oficina que según su experiencia se podría agilizar a 4,5 o 5 meses. Se analiza además que el cierre de la oficina beneficia al desarrollo de la misma, pues se puede abordar de manera integral sin sectorizar.

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 generales de cada perfil. 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, diferenciando entre fase previa, ejecución de obra, gestión económica de la obra y cierre y documentación final. En cada una de las fases indicadas se explica con detalle cuales son las actividades a realizar.

En el quinto apartado se presenta una lista con la gestión documental que hará la empresa durante el contrato. En el sexto apartado se presenta una conclusión que viene a ser una declaración del cumplimiento de lo solicitado en el pliego.

En el séptimo 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.

Este apartado se valora con **12 puntos**, ya que se considera un organigrama y descripción de los trabajos excelentes. La descripción de las distintas figuras de la estructura organizativa se considera excelente, pues se muestra en el documento un organigrama completo, con las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo. La descripción de los trabajos relacionados con las visitas de obra, libro de órdenes, informes y certificaciones mensuales se considera también excelente, pues se muestran las fases de obra junto con las actuaciones detalladas en cada una de ellas, mostrándose además los documentos a realizar y un calendario de intervenciones.

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

En la memoria presentada se muestran se presentan 6 apartados relacionados con los trabajos de Seguridad y Salud: Objeto de la memoria, funciones del coordinador de Seguridad y Salud, descripción de los trabajos, herramientas y documentación a emplear, recursos y medios de coordinación y la conclusión

En el primer apartado se expone el objeto de esta parte de la memoria y cuanto se extenderá la intervención del coordinador. En el segundo apartado se indica un listado de las funciones del coordinador en la obra. En el tercer apartado se expone la descripción detallada de los trabajos de coordinación en cada una de las fases indicadas anteriormente en la memoria. En el cuarto y

quinto apartado se explica de manera adecuada cuales son las herramientas del coordinador, la documentación a realizar y de que recursos debe disponer. Finalmente, el apartado sexto es la conclusión.

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

ARQUITANA BRAND, S.L.

- Organigrama y descripción 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 3 apartados relacionados con el organigrama y descripción de los trabajos: Introducción y comprensión del encargo, Estructura del equipo y coordinación y Planificación temporal y fases del contrato.

En el primer apartado se expone el objeto de la memoria, y el alcance del contrato. Se indica también la duración del contrato por 5 meses más 12, aunque la duración real es de 6 meses más 12 adicionales, según está indicado en el Apartado 17 Plazo de ejecución del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares *“El plazo de ejecución será de 18 meses o, en su defecto, el plazo de duración de la obra a la que va vinculada la dirección facultativa de este contrato (estimado en 6 meses), más el plazo de 12 meses correspondiente al plazo de garantía del contrato de obras”*. Se adjunta un listado de las actuaciones a realizar de forma genérica y finalmente se expone cómo realiza la empresa licitadora este tipo de trabajos.

En el apartado segundo se indica que el equipo solicitado en el pliego estaría formado por personal de Arquitana Brand, cuáles son las funciones principales de cada miembro y con quienes deben mantener relaciones en una tabla. Después explica con detalle cómo se realiza la comunicación con el resto de interlocutores, las reuniones a realizar durante los trabajos y también se explica las responsabilidades y funciones de cada miembro del equipo respecto las comunicaciones.

En el tercer apartado se incluye la planificación, las distintas fases indicando cuales son las funciones principales de manera genérica en cada una de ellas y la duración estimada, aunque tomando la duración de 5 meses. Además, después de indicar las distintas fases, se hace un estudio en cada una de ellas de cuáles son los principales documentos a desarrollar en cada una de ellas y en que consiste cada uno de ellos. Finalmente se adjunta una tabla resumen con los principales documentos a elaborar, el emisor, quien lo revisa y la periodicidad y un diagrama del organigrama del equipo asociado a la dirección facultativa y coordinación de Seguridad y Salud.

Este apartado se valora con **8 puntos**, ya que se considera un organigrama y descripción de los trabajos muy buenos. La parte del organigrama se considera excelente, pues se explica con detalle la estructura del equipo y sus funciones, aunque se echa en falta un listado más exhaustivo de la documentación relacionada con la obra. La descripción de los trabajos se considera muy buena pues se muestra las distintas fases de obra y las actuaciones principales, pero la duración de la obra está incorrecta pues han puesto 5 meses y se podría haber metido un calendario de intervenciones y más detalle en las actuaciones.

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


En la parte de la memoria relacionada con la coordinación de Seguridad y Salud, se hace una descripción de los trabajos del coordinador en cada una de las fases de la obra, así como los documentos que elaborará. Después se muestra una tabla con la periodicidad y documentos de las principales labores del coordinador.


Este apartado se valora con **3 puntos**, al haberse presentado responsabilidades del Coordinador de Seguridad y Salud, así como la periodicidad de sus actuaciones y las principales actividades durante la obra, pero falta detalle de los trabajos a realizar en cada una de las fases.

4. PUNTUACIÓN TOTAL

CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	ARB PROPUESTAS DE ARQUITECTURA S.L.	ARQUITANA BRAND S.L.
Memoria de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.		
Organigrama y descripción de los trabajos (máx. 12 puntos)	12	8
Descripción de los trabajos relacionados con la Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra. (máx. 4 puntos)	4	3
Total puntuación en este apartado.	16	11

El Jefe de Área de Infraestructuras de Oficinas de Empleo

IGNACIO
 BELMONTE PEREZ
 - 

Firmado digitalmente
 por IGNACIO BELMONTE
 PEREZ - 
 Fecha: 2025.10.16
 10:04:42 +02'00'