

**PETICIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA, JUNTO CON LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE ZONAS VERDES, ANTIGUO RECINTO FERIAL**

El presupuesto solicitado tiene por objeto la contratación del servicio de **asistencia técnica para la elaboración del PROYECTO ADECUACIÓN DE ZONAS VERDES, ANTIGUO RECINTO FERIAL.**

A los efectos de servir de referencia para la confección del presupuesto solicitado se dictan las siguientes pautas:

- El plazo máximo previsto para la ejecución de la obra, a realizar en 2 fases, será de 6 meses.
- El importe máximo de la asistencia técnica será de 10.000 € IVA incluido.

**Obligaciones del Adjudicatario:**

1. Se incluirán las siguientes tareas:

- Dirección de obra y/o Dirección de ejecución de obra.
- Coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra.
- Control de calidad.
- Cualquier otro trabajo de carácter técnico necesario para la realización de las obras (Arqueológico, medioambiental, de movilidad peatonal y/o rodada...).

2. Relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y el Adjudicatario.

a) El Excmo. Ayto. nombrará un Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador cuyas funciones son, entre otras, las siguientes:

- Interpretar el contenido del presente contrato y demás condiciones técnicas establecidas.
- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.
  - Expedir las certificaciones correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono.
  - Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
  - Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios de supervisión.
- b) De entre el equipo técnico el adjudicatario deberá nombrar un representante ante el Excmo. Ayuntamiento con capacidad técnica suficiente, así como un suplente a éste representante, que serán los interlocutores oficiales con el Excmo. Ayto. de Alcalá de Henares, facilitando su nombre, cargo, DNI, correo electrónico y número de teléfono móvil de ambos, quiénes estarán directamente encargados de, entre otros:
- Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia en relación al cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la correcta ejecución y buena marcha de los trabajos.
  - Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador.
  - Colaborar con el Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador en la resolución de cuantos problemas se planteen durante la realización de los trabajos.
  - Facilitar todos los datos relativos a la ejecución del contrato, en particular, en lo relativo a la justificación de los medios personales y materiales adscritos al contrato así como de los trabajos subcontratados.
- c) El equipo técnico deberá disponer de la dedicación que sea profesionalmente precisa en cada momento o fase de los trabajos, realizando las visitas de obra que se estimen necesarias, ofreciendo una adecuada disponibilidad y medios para las visitas, reuniones...

Dicho equipo técnico es conocedor de que la prestación contratada se desarrolla por encargo de un poder público por lo que debe mantener una actitud de servicio en toda actividad relacionada con este proyecto. El Excmo. Ayto., a través del responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador podrá exigir el cambio inmediato de cualquier componente del equipo técnico que a su juicio no mantenga dicha actitud.

El adjudicatario deberá asistir a las reuniones relativas al objeto del contrato, cuando solicite su presencia el Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador.

- d) El Excmo. Ayto. tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del desarrollo de cualquiera de las tareas incluidas de cada contrato. El representante del adjudicatario informará mensualmente por escrito al Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador de la evolución de los trabajos. Este informe incluirá, entre otros, un estudio cuantitativo comparativo de la obra realmente ejecutada y la prevista en el Proyecto, analizando las posibles desviaciones de medición y económicas que se observen y sus causas. La comparación se realizará sobre todas las unidades de obra.
- e) Para el desarrollo del contrato, el adjudicatario deberá disponer de los medios personales y materiales que en cada momento sean necesarios, sin que pueda alegar la falta o insuficiencia de alguno. En ningún caso la falta o insuficiencia de medios podrá servir de base a reclamación económica alguna.
- f) Tiempo de respuesta ante cualquier solicitud del Excmo. Ayto.:  
Se entiende por tiempo de respuesta el transcurrido entre la comunicación vía e-mail del Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador al representante de la empresa adjudicataria y la actuación de éste en relación a la solicitud formulada.

Este tiempo de respuesta debe ser en todo caso inferior a 2 horas.

- g) Con el fin de que el Excmo. Ayto. pueda comprobar el ritmo de construcción de las obras y su sujeción al programa de trabajo, por parte del adjudicatario se presentarán durante los diez primeros días de cada mes ante el Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador la relación valorada a origen de las unidades de obra ejecutadas en cada período.

Estas relaciones valoradas mensuales constituyen un mero instrumento de control de la ejecución del contrato por parte del Excmo. Ayto. y no implican aceptación o recepción del servicio de consultoría y asistencia técnica realizado. Sobre estas relaciones valoradas, con las correcciones que en su caso haya lugar, el facultativo municipal coordinador expedirá las certificaciones correspondiente.

- h) Con carácter previo a la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo están afiliadas y en situación de alta en la Seguridad Social. En todo caso el Excmo. Ayto. podrá solicitar cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de la declaración responsable.

i) El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 22 del TRLCSP y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

j) Recepción y abono de los servicios.

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por el Responsable del contrato y/o facultativo municipal coordinador.

a) Con cada certificación mensual a origen, y previos los trámites oportunos, se procederá al abono de la parte proporcional que corresponda en relación al presupuesto de ejecución material certificado y el contenido en la oferta que para cada caso proceda.

b) El abono se efectuará mediante la expedición de la correspondiente factura en la que deberá figurar la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública como del órgano de contratación y del destinatario.

Alcalá de Henares a 06 de febrero de 2018

JEFE DE SERVICIOS DE OBRAS Y SERVICIOS

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

### CRITERIOS OBJETIVOS

**A) Baja ofertada en % .....hasta 80 puntos.**

Se valorarán 0 puntos las ofertas de precio tipo y se valorarán con 80 puntos las que vayan al precio mínimo o inferior. El resto de las ofertas se valorarán de manera proporcional al precio ofertado de 0 a 80 puntos.

El importe mínimo de baja para el servicio de la asistencia técnica será de 8.000€ IVA incluido.

### CRITERIOS SUBJETIVOS

**B) Criterios en %.....hasta 20 puntos.**

La presentación del currículum del profesional del equipo que se dedicará tanto al proyecto como a la ejecución de la obra. Valorándose especialmente, la experiencia y capacitación para el tipo de obra a desarrollar. En este currículum aparecerán la titulación académica, los masters realizados, junto con las obras en las que se ha participado y las funciones desempeñadas. No debiéndose indicar la identificación personal de dichos miembros.

Alcalá de Henares a 06 de febrero de 2018

JEFE DE SERVICIOS DE OBRAS Y SERVICIOS