



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO/SERVICIO DE APOYO TÉCNICO PARA LA UNIDAD TÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALENCIA.**

**1) ALCANCE:**

El objeto del presente pliego es describir las condiciones técnicas que deben cumplirse en la ejecución del servicio de apoyo técnico a la Unidad Técnica.

Los medios humanos mínimos exigidos, con dedicación exclusiva y a jornada completa, son:

- a) Un (1) Arquitecto para la Unidad Técnica (1.270 horas anuales por persona).
  - o Deberán tener una experiencia mínima de 3 años.
- b) Dos (2) Arquitectos Técnicos para la Unidad Técnica (1.810 horas anuales por persona).
  - o Deberán tener una experiencia mínima de 7 años.
  - o Conocimientos del programa informático REVIT ARCHITECTURE, versión 2009 o posteriores.

Conocimientos de programa informático para realización de infografías.

- c) Un (1) Delineante para la Unidad Técnica (1.810 horas anuales por persona).
  - o Deberán tener una experiencia mínima de 7 años.
  - o Conocimientos del programa informático REVIT ARCHITECTURE, versión 2009 o posteriores.

**2) FUNCIONES:**

Las funciones que deberán desarrollar, sin perjuicio de las determinaciones, obligaciones y responsabilidades, inherentes a la actividad objeto de la contratación son:

**Arquitecto**

- o Coordinación de equipo de prácticas.
- o Apoyo a la Universitat de València en todo lo que se refiere a arquitectura y en especial, a lo relativo los entornos declarados como bienes de interés cultural afectados por Patrimonio, Edificios Históricos, etc...
- o Colaboración en la elaboración de fichas de catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del PGOU de Valencia.



## UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

### Arquitectos Técnicos.

- Apoyo a la Universitat de València en todo lo que se refiere a arquitectura, y sus implicaciones con la normativa de obligado cumplimiento, tanto en el ámbito de la Comunitat Valenciana, como nacional e incluso de la Unión Europea, a partir de las solicitudes formuladas, implantaciones de equipos suministrados y esquemas de organización facilitados.
  - Toma de datos, replanteos, reuniones de trabajo, recopilación de documentación, visitas e informes de la obra a ejecutar.
  - Confección de los trabajos necesarios para la redacción de los proyectos básicos y de ejecución, confeccionados según las prescripciones de los Organismos Oficiales a que van dirigidos, tales como Ayuntamientos, Consellerías etc., entre los que se incluyen mediciones y presupuesto, Pliegos de Condiciones Técnicas Particulares, memoria constructiva y Planos de calidades coordinado con el Presupuesto, según las directrices marcadas por la Universitat de València.
  - Tramitación de los expedientes administrativos en Organismos Oficiales tales como Ayuntamientos, Consellerías, Compañías eléctricas y otros; así como su seguimiento hasta la consecución, en su caso, de las autorizaciones de ejecución, actividad, ocupación, funcionamiento, altas de servicio y suministro, etc. El importe de las correspondientes tasas será a cargo de la Universitat de València.
  - Asistencia a la Unitat Tècnica de la Universitat de València para la redacción del informe técnico de las ofertas de las empresas licitantes.
  - Dominio de los siguientes programas informáticos: Ofimática (Word, Excel, etc...), MS Project, Presto, Revit Architecture; etc...
- Delineantes
- Delineación de planos en general (obra civil, instalaciones, etc.), utilizando preferentemente el programa informático Autocad, versiones 2004 LT y posteriores, Revit Architecture, etc..... Uno de los delineantes deberá dominar el programa informático Autodesk 3ds max, VIZ.
  - Efectuar mediciones y levantamiento de esquemas y croquis "in situ".
  - Impresión, corte y archivo de planos y documentación técnica.
  - Toma de fotografías digitales, tratamiento informático y reproducción en papel de las mismas.



### 3) CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

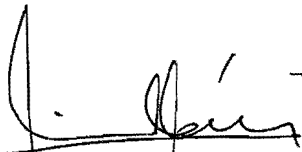
- Debe designarse un Delegado del contrato, que será quien actuará de coordinador del servicio en las relaciones con la Unidad Técnica de la Universidad de Valencia.
- Se facilitarán los siguientes datos de contacto: teléfono móvil del delegado del adjudicatario, teléfono fijo de la oficina del adjudicatario, fax de la oficina del adjudicatario y correo electrónico de la oficina del adjudicatario.
- El Delegado estará permanentemente en contacto con los responsables de la Unitat Tècnica de la Universitat de València, para la coordinación de los distintos trabajos.
- Debe aportar mensualmente a la Universitat de València una relación de los trabajos realizados, con los tiempos empleados en cada uno de ellos.
- La Universitat podrá convocar las reuniones periódicas o extraordinarias que a su juicio considere oportunas, para tratar temas relacionados con la asistencia, a las que deberá asistir el Delegado del Adjudicatario y cuantas personas relacionadas con la asistencia contratada de la Universitat de València se estime necesarias.
- El adjudicatario deberá facilitar a la Universitat de València cuanta información y/o documentación se le solicite, relacionada con la asistencia contratada.
- La Universitat de València, se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los medios humanos adscritos que prestan la asistencia. Los nuevos medios humanos propuestos por el contratista deberán contar con la aprobación de la Universitat.
- El personal de la Unitat Tècnica colaborará en la ejecución de los trabajos y realizará labores de dirección y supervisión.
- Por la peculiaridad del trabajo que se pretende contratar, el servicio se prestará desde las dependencias de la UV. Esta necesidad viene justificada por el hecho de que por una parte el equipo de prácticas a dirigir realizan su tarea en las dependencias de la UV y por otra parte por la naturaleza de la asistencia se requiere estar en contacto permanente con la dirección de la Unitat Tècnica i los usuarios de la UV.
- La empresa contratista se compromete a realizar la prestación del servicio durante el horario en que se encuentran abierta la UV.
- La empresa contratista designará a un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista que será el interlocutor con quién se relacionará la UV y a quién corresponderá la dirección del proyecto, así como impartir directamente las órdenes de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato y supervisar su correcto cumplimiento.



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

- o La empresa contratista se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en las relaciones con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y pago de prestaciones y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- o La empresa contratista velará por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las tareas delimitadas en este pliego.

Valencia, 13 de mayo de 2014

  
Fdo.: Ricardo Pérez Martínez  
Arquitecto Director Unidad Técnica

Fdo.: Vicente Tarazona Izquierdo  
Arquitc.Técnico Subdirector Unidad Técnica