

## INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR DE LAS OFERTAS PRESENTADAS AL CONCURSO:

*“Mantenimiento de la cerrajería en la Universidad de Murcia”*

**Expediente:** E-CON-2020-64/SE/AM

**Órgano solicitante:** La Mesa de Contratación de la Universidad de Murcia.

### **Miembros de la Comisión:**

- 1.- Juan García Gómez. Arquitecto Técnico (técnico externo).
- 2.- Verónica Nadal Jiménez. Arquitecta Técnica (técnico externo).
- 3.- Cristóbal Barceló Vivancos. Jefe de la Sección de Procesos.

### **Declaración de los miembros de la Comisión:**

Atendiendo a la normativa de contratación pública, entre otros el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, declaramos, no tener directa o indirectamente interés financiero, económico o personal alguno que pudiera comprometer la imparcialidad e independencia en el contexto del presente procedimiento de adjudicación.

### **Empresas a calificar:**

1.	FERROVIAL SERVICIOS S.A.
2.	SUYMATEC S.L.
3.	R&C SOLUCIONES INDUSTRIALES Y MEDIOAMBIENTALES S.L.U.

### **La solicitud de informe es referente a:**

Los criterios de valoración publicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del cuadro de características del contrato, apartado:

*1) Criterios de adjudicación*



A.- Criterios evaluables mediante un juicio de Valor (hasta 35 puntos).

**Criterios publicados:**

**1. Memoria de organización del servicio. (Hasta 35 puntos).**

La memoria que se solicita permitirá conocer el grado de conocimiento que el licitador tiene sobre la materia objeto del contrato y evaluar su capacidad para ejecutarlo responsablemente. La calidad del servicio dependerá de la soltura y experiencia que ofrezca el adjudicatario y un estudio de la organización propuesta podrá valorar su capacidad de adaptación a los requerimientos de las infraestructuras, teniendo en cuenta todos los medios al alcance de la empresa.

Dentro de cada criterio de juicio de valor se valorarán diferentes aspectos, otorgándose como máximo 10 puntos a cada uno de ellos en base a la escala de puntuación y motivaciones que se indican seguidamente:

10 puntos: Se consigue optimizar ese aspecto; la solución aportada es, respecto al mismo, la mejor imaginable, y por tanto, la mejor entre las presentadas.

8 puntos: El aspecto está bien tratado, y la oferta hace una buena descripción del mismo; identifica objetivos, propone medios y alternativas si es el caso. Aun así, existe alguna otra opción de valor superior, bien porque otra oferta la incluye o porque se conoce aunque ningún licitador la haya ofertado.

6 puntos: El aspecto se trata de forma que sobrepasa los mínimos exigibles. La oferta permite ver la calidad de la propuesta del licitador en este aspecto, y concreta con claridad los aspectos significativos, en especial las cuestiones que la Administración dejara abiertas al licitador, aunque no destaque por el detalle o excelencia de la opción descrita.

4 puntos: El aspecto se trata de forma suficiente pero la oferta no aporta alternativas, ni aclara procedimientos que se podrán emplear, ni explica operativas que la Administración haya dejado abiertas para que cada licitador concrete las propias.

2 puntos: El aspecto se trata, pero de manera insuficiente, o que no permite extraer una idea clara.

0 puntos: El aspecto no se trata, o se trata de forma errónea.

Una vez sumadas las puntuaciones obtenidas de la forma anteriormente descrita, se aplicará la fórmula indicada al final de cada criterio, con la finalidad de calcular



la puntuación definitiva de acuerdo con la ponderación máxima establecida para cada uno de ellos.

El conjunto de criterios establecido permite valorar la calidad de las diferentes propuestas y las posibles mejoras que puedan proponer para llevar a cabo el servicio.

**Metodología de funcionamiento del servicio a realizar. Hasta 15 puntos.**

La Memoria se presentará por apartados diferenciado valorándose cada uno de los aspectos referidos, atendiendo al detalle expresado y que muestre el conocimiento sobre el contrato a desarrollar así como el grado de compromiso y corrección que alcanza la oferta.

1.- Conoce el alcance y desarrolla de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.

2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo del equipo de mantenimiento.

3.- Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución de las operaciones de mantenimiento del contrato.

4.- Presentación de un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.

Puntuación máxima alcanzable antes de ponderación: 40 puntos (10 puntos por cada uno de los cuatro aspectos a valorar).

$$Pp = (Psp * 15) / 40$$

Donde:

$Pp$  = Puntos ponderados

$Psp$  = Puntos sin ponderar.

**Recursos humanos (hasta 9 puntos)**

Se valorará cada uno de los aspectos siguientes atendiendo al detalle expresado y muestra de conocimiento sobre el contrato a desarrollar.

1.- Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de las averías.



2.- *Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.*

*Puntuación máxima alcanzable antes de ponderación: 20 puntos (10 puntos por cada uno de los dos aspectos a valorar).*

$$Pp = (Psp * 9) / 20$$

*Donde:*

*Pp= Puntos ponderados*

*Psp= Puntos sin ponderar*

### **Herramientas, materiales y equipos (hasta 6 puntos)**

*Se valorarán las herramientas, equipos y materiales ofrecidos por las empresas.*

*Se valorará cada uno de los aspectos siguientes atendiendo al detalle expresado, la muestra de conocimiento sobre el contrato a desarrollar.*

1.- *Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.*

2.- *Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento, explicando su utilidad.*

3.- *Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.*

*Puntuación máxima alcanzable antes de ponderación: 30 puntos (10 puntos por cada uno de los tres aspectos a valorar).*

$$Pp = (Psp * 6) / 30$$

*Donde:*

*Pp= Puntos ponderados*

*Psp= Puntos sin ponderar*



**Gestión medioambiental y de la calidad (hasta 5 puntos).**

Se pretende valorar la calidad y la gestión medioambiental de la propuesta en relación con las metodologías, procedimientos y controles que aplicarían para prestar el servicio.

Se valorará cada uno de los aspectos siguientes, atendiendo al detalle expresado, muestra de conocimiento sobre el contrato a desarrollar y grado de compromiso y corrección que alcanza la oferta.

1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.

2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.

3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.

4.- Dispone de un manual de Calidad y Medioambiente.

Puntuación máxima alcanzable antes de ponderación: 40 puntos (10 puntos por cada uno de los cuatro aspectos a valorar).

$$Pp = (Psp*5)/40$$

Donde:

$Pp$ = Puntos ponderados

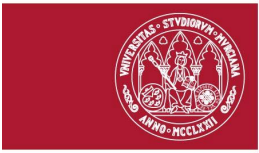
$Psp$ = Puntos sin ponderar

**VALORACIÓN DE LAS EMPRESAS**

1.-	FERROVIAL SERVICIOS S.A.
-----	--------------------------

**Presentación de la documentación:**

La documentación está compuesta por una memoria de 118 páginas, distribuida en cuatro capítulos. Los capítulos de la memoria se reparten en varios subapartados. Como anexos presenta: Anexo I Plan de formación 2020; Anexo II IT 02-01 Gestión de residuos propios; Anexo III Calidad y Medio Ambiente



### **Valoración de los criterios:**

#### **Metodología de funcionamiento del servicio a realizar:**

*1.- Conoce el alcance de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.*

Distribuye los procedimientos en cuatro apartados: Mantenimiento preventivo (no recogido en el Pliego); Mantenimiento correctivo; Servicio de Atención Continuada y la Asistencia Técnica.

En la metodología a aplicar sobre las operaciones de mantenimiento las distribuye y describe en tres apartados distintos el contenido: Descripción y desarrollo de las operaciones a realizar; Materiales y herramientas necesarias para la ejecución y Finalización de las taras.

Expone y recoge 12 operaciones tarifadas de mantenimiento que se relacionan en el PPT, realiza una descripción de las operaciones de reparación o sustitución de los elementos. Las descripciones son detalladas y siguen la secuencia lógica.

Todas las operaciones terminan con tres tareas: retirar la señalización; limpiar la zona y comunicar al conserje la finalización de los trabajos.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo del equipo de mantenimiento.*

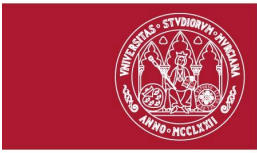
La programación secuencial genérica de un día de trabajo lo divide y desarrolla en 12 puntos secuenciales a seguir, que se explican en una parte como el desarrollo diario y la otra parte como desarrollo metodológico que forma parte de un proceso.

En uno de los puntos hace referencia a que durante las “revisiones”, si se detecta alguna anomalía se generará un parte de “correctivo”. El objeto del Pliego es el de la resolución de averías y no la prevención de las mismas.

No da más detalles de la distribución horaria referida a los operarios, ni esquema de distribución.

**La comisión valora este apartado con 4 puntos.**

*3.- Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato en el mantenimiento.*



El punto recoge como incidencia “cualquier suceso relacionado o no sobre las tareas de mantenimiento”.

La empresa tiene un servicio de gestión de incidencias que describe como un servicio de atención continuada. De la gestión de las incidencias en si no da más datos. Continúa explicando y desarrollando de forma extensa dos ejemplos de incidencias. Ejemplo I Accidente laboral y Ejemplo II Baja por enfermedad en la jornada laboral en los que explica de forma pormenorizada una situación de accidente y salud laboral. Estas incidencias influyen sobre todo a la organización de la empresa para la correcta prestación del servicio, pero no para el servicio en sí. Luego hace referencia a actuaciones especiales y el incremento de operarios para periodos no lectivos o vacacionales, que soluciona con el incremento de la plantilla para poder cubrir todas las operaciones por acumulación de tareas.

**La comisión valora este apartado con 4 puntos.**

*4.- Aporta un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.*

Adjunta un flujograma de operaciones de mantenimiento y de incidencias. Identifica la tipología de la avería y el estado, lo que ayuda a generar datos e informes precisos sobre el mantenimiento.

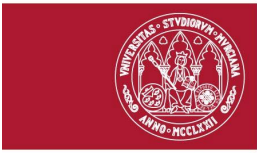
**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

Recursos humanos:

*1.- Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.*

Muestra la estructura y organigrama de la empresa a nivel Regional Sur compuesta por el Director Regional y 5 Delegados. Poco útil para conocer la organización y prestación del servicio en la UMU.

Enumera los roles y responsables del Delegado del contrato y del Gestor, y muestra en un esquema que contiene a todos los implicados en el contrato. Adjunta un organigrama del personal adscrito al servicio donde introduce el apoyo de la Oficina técnica, la Ingeniería de Mantenimiento y distintos departamentos de la empresa.



Describe funciones y responsabilidades del oficial de 1ª y del oficial de 3ª, a estos, suma el gestor técnico del contrato (Ingeniero) con sus funciones y responsabilidades.

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*2.- Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.*

Describe una propuesta de reforzar el personal que considere necesario, para atender situaciones complejas o de mayor volumen de trabajo que necesite de más personal. Con esta propuesta se adjunta y presenta un listado de 61 operarios con distintas especialidades y categorías que por cercanía geográfica pueden participar en las labores objeto del contrato.

No relaciona las distintas especialidades de los operarios propuestos en el listado con las labores propias del contrato de cerrajería. En el Anexo I de la memoria adjunta un plan de formación específico del personal adscrito al contrato.

Pone a disposición del contrato la infraestructura y personal de la oficina técnica de la empresa compuesta por 8 divisiones técnicas de distintos oficios y los departamentos de Calidad y Medioambiente, recursos humanos, riesgos laborales y compras

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

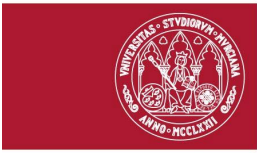
Herramientas, materiales y equipos:

*1.- Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.*

Como piezas de repuesto y otros materiales aporta un listado al que denomina productos consumibles y repuestos para la realización del mantenimiento compuesto por 34 elementos, todos ellos útiles y adecuados para las labores de mantenimiento objeto del Pliego; no obstante, no incluye algo tan fundamental en este pliego como son distintos electrodos para soldadura por arco, así como barras de acero/hierro para reforzar o formar pequeñas estructuras, de distintas medidas y forma.

Los distintos elementos y materiales vienen reflejados en una tabla donde recoge el nombre, número de elementos en stock, precio por unidad y frecuencia de uso, dejando fuera de la tabla la utilidad o uso al que van destinados los mismos.





**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*2.- Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.*

Cada oficial va dotado con un total de 1 juego de herramientas y ayudas compuesto de 24 herramientas y equipos que luego incrementa en dos cuadros de herramientas comunes distribuidos en equipamiento individual y equipamiento colectivo. Relaciona la maquinaria y ayudas a utilizar con un total 68 equipos que se ubican en las instalaciones de la empresa en los almacenes de la Dirección de Zona Sur que no especifica donde se ubica, con lo que no se puede valorar la cercanía para que su participación en el contrato alcance su mayor grado de utilidad.

El listado de maquinaria es un cúmulo de herramientas y equipos sin orden ni concierto que recoge multitud de oficios y ocupaciones, tal acumulación impide ver con claridad y coherencia la utilidad de las mismas; no está tipificado al oficio.

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*3.- Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.*

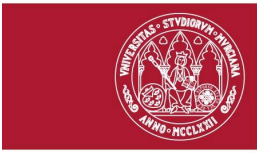
En este apartado describe sólo medios técnicos relativos a la uniformidad y distintos elementos de protección de los operarios, con las EPI's para cada operario que suman elementos distintos adaptados a distintas partes del cuerpo. La empresa pone a disposición de cada uno de los operarios adscritos al servicio una furgoneta tipo industrial equipada. De igual forma los operarios van equipados con sistema de comunicación tipo teléfono móvil.

**La comisión valora este apartado con 2 puntos.**

Gestión medioambiental y de la calidad:

*1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.*

La gestión de los residuos la desarrolla en lo que denomina en la memoria Anexo III. Cuyo contenido está incluido en la Certificación de la Norma ISO 14001:2015, como estándar internacional de Gestión Ambiental. Desarrolla la autorización, gestión y registro de residuos peligrosos y no peligrosos, así como en la tipología de los residuos que tiene previsto generar. Desarrolla la tipología de los residuos.



**La comisión valora este apartado con 10 puntos.**

*2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.*

Enumera los documentos generados para el control de los residuos.

Registro FIT “Gestión de residuos peligrosos y no peligrosos”

Comunicación previa al inicio de actividades de producción de residuos

Documentos de aceptación

Documentos de control y seguimiento

Contratos con gestores autorizados

Estudio de minimización de residuos

El Anexo II recoge el formato utilizado para gestión de residuos y un resumen de las acciones previstas, incluidos en el contenido de la Certificación de la Norma ISO 14001:2015, como estándar internacional de Gestión Ambiental.

**La comisión valora este apartado con 10 puntos.**

*3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.*

Para la Calidad aporta el sistema de trabajo se basa en el control de las distintas operaciones por medio de su sistema GMAO (GIM) empleado para el tratamiento de la información y la generación de órdenes de trabajo, realizar seguimientos y lanzar informes.

Adjunta un resumen de las distintas acciones y operaciones para mantener la calidad, incluidas bajo la Certificación ISO 9001:2015, como Sistema de Gestión de la Calidad.

**La comisión valora este apartado con 10 puntos.**

*4.- Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.*

Dispone de Manual de Calidad y Medio Ambiente

Dispone de las certificaciones acreditadas:

ISO 9001:2105 Sistema de Gestión de la Calidad.

ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental

ISO 50001:2011 Sistema de Gestión de Energía en la Organización

Describe un apartado específico relativo a las acciones preventivas sobre Covid-19

**La comisión valora este apartado con 10 puntos.**



**TABLA DE PUNTUACIÓN: FERROVIAL SERVICIOS S.A.**

<b>CRITERIO</b>	<b>Puntos sin ponderar</b>	<b>Puntos ponderados</b>
<b>a) Metodología de funcionamiento del servicio a realizar</b>		<b>15</b>
1.- <i>Conoce el alcance de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.</i>	8	<b>9</b>
2.- <i>Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo.</i>	4	
3.- <i>Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato en el mantenimiento.</i>	4	
4.- <i>Aporta un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.</i>	8	
	<b>24</b>	
<b>b) Recursos humanos</b>		<b>9</b>
1.- <i>Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.</i>	6	<b>6,3</b>
2.- <i>Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.</i>	8	
	<b>14</b>	
<b>c) Herramientas, materiales y equipos</b>		<b>6</b>
1.- <i>Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.</i>	8	<b>3,2</b>
2.- <i>Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.</i>	6	
3.- <i>Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.</i>	2	
	<b>16</b>	
<b>d) Gestión medioambiental y de la calidad</b>		<b>5</b>
1.- <i>Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.</i>	10	<b>5</b>
2.- <i>Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.</i>	10	
3.- <i>Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.</i>	10	
4.- <i>Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.</i>	10	
	<b>40</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>23.50</b>



2.-

SUYMATEC, S.L.

### **Presentación de la documentación:**

La memoria correspondiente al expediente comprende un documento que consta de 84 páginas dividido en 9 capítulos y una introducción, a su vez, estos se subdividen en distintos subapartados más específicos y detallados.

En la introducción realiza un relato de las características y la trayectoria de la Empresa, el objeto del servicio, así como de las modalidades de mantenimiento a implementar.

### **Valoración de los criterios:**

#### **Metodología de funcionamiento del servicio a realizar:**

*1.- Conoce el alcance de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.*

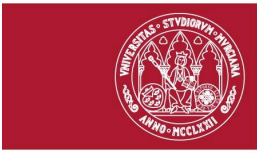
Da los procedimientos recogidos en el listado de operaciones de mantenimiento de cerrajería aporta detalles y describe aspectos como: cuáles son las situaciones de avería, modo de desmontaje de equipos y piezas, modo de colocación y montaje de pieza reparada o sustituida, medios técnicos a utilizar, herramientas y medios auxiliares necesarios.

Como procedimientos metodológicos, la memoria relaciona y describe en profundidad las operaciones, tal como recoge el PPT puntos que se han descrito con detalle en 18 procedimientos. El cuadro descriptivo es muy ilustrativo y deja claro el sistema procedimental del mantenimiento por parte de los operarios.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo.*

En este apartado programa y describe secuencialmente y de forma general que el periodo diario de trabajo está comprendido entre las 8,30 y las 20 horas. Relata la memoria en este punto la gestión del tiempo con las acciones a realizar según prioridades. Continúa exponiendo en trece puntos los protocolos con los que operan los técnicos, antes, durante y al finalizar el aviso de trabajo, dejando claro la forma de actuación. Adjunta un esquema con la secuenciación de un día de trabajo y su distribución horaria por tareas concretas en el desempeño y operaciones por horas, de la tal forma que resulta sencillo conocer en cada momento la situación del



personal y su participación en las labores de mantenimiento. En el cuadro horario no queda claro dónde termina la jornada del oficial que realiza media jornada.

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*3.- Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato en el mantenimiento.*

Relata la importancia de tener un control y un seguimiento de las incidencias, así como su gestión, para ello ilustra el proceso de incidencia con un esquema que recoge las actuaciones según la incidencia, su tipología, diagnóstico, resolución y cierre de la incidencia.

La memoria describe 4 situaciones de incidencias que contempla, de cada una realiza una propuesta de actuación detallada, con un protocolo y unas pautas a seguir en cada caso. Las incidencias expuestas tienen que ver con la seguridad y bienestar de las personas, de las instalaciones, exámenes o actividad docente. Todas las incidencias propuestas son reales y pueden producirse dentro del mantenimiento previsto. Finaliza el apartado con tres tipologías de incidencia por cuestiones meteorológicas, pandemia y accidente, todas muy ilustrativas de situaciones reales.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*4.- Aporta un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.*

Aporta un flujograma de operación programada con distintos niveles de gestión según la situación de una orden de trabajo, que se ocupa desde su inicio hasta su finalización. El flujograma ayuda visualmente a distinguir la jerarquización y la secuencia un proceso lógico de las órdenes de trabajo.

Desarrolla una serie de ventajas que ofrece y que se enumeran en 8 puntos concretos como: la información, partes de trabajo, realizar pedidos y la priorización de tareas sobre el mantenimiento, que termina con los criterios a utilizar en los avisos o la solicitud de material. Todo ello expuesto como un eje conductor y con una agrupación por tareas incluidas en el mantenimiento.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

Recursos humanos:



*1.- Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.*

Propone un equipo técnico compuesto por un Ingeniero Técnico y dos oficiales de primera.

El equipo de operarios lo componen dos oficiales de primera cerrajeros electromecánicos uno adscrito al servicio a jornada completa y el segundo a media jornada. Señala funciones y responsabilidades de estos operarios. Los operarios trabajan como dos equipos independientes o en trabajos conjuntos según las necesidades del mantenimiento.

Completa el equipo de trabajo con la participación de un Jefe de Mantenimiento con la categoría de ingeniero que se encarga de la parte técnica, de relación con la Universidad, así como la emisión de informes, del que en 23 puntos concretos relata funciones y responsabilidades.

En este apartado también hace una relación de normas a cumplir y observaciones sobre el personal de forma que recoge en 8 apartados situaciones de los operarios que van desde el decoro hasta la seguridad.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*2.-Propone medios humanos y técnicos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego ante situaciones y eventualidades imprevistas.*

En este apartado propone poner a disposición del contrato 2 operarios con la categoría de oficiales de primera para acometer momentos de incremento de resolución de averías, para acometer labores de mayor envergadura o en emergencias.

Propone reforzar el equipo de operarios de trabajo con la concurrencia de otros oficios y ayudas que complementan y mejoran las labores de mantenimiento. Estos operarios pueden tener relevancia para las situaciones de mantenimiento que se describen por parte de la empresa en este apartado, como el mantenimiento de las sincronizaciones de automatismos por medio de un técnico electrónico. Un técnico en soldaduras tipo MIG y TIG, así como un técnico en prevención para acometer labores asociadas al mantenimiento derivadas del ámbito sanitario.



También propone el incremento de la plantilla en momentos puntuales con otro ingeniero técnico industrial.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

Herramientas, materiales y equipos:

*1.- Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.*

El acopio de materiales en almacén lo presenta como un recurso importante a la hora de poder atender todas las averías en forma y tiempo ya que el stock de repuestos garantiza que no haya paradas en el mantenimiento.

En el acopio de piezas y repuestos presenta una tabla con 50 tipos de elementos, repuestos y consumibles, algunos de ellos con distintos tamaños o prestaciones, todos relacionados con las operaciones de reparación o sustitución objeto del Pliego. De los puntos solicitados del acopio describe los cuatro puntos de referencia solicitados para cada elemento.

Se echa en falta, electrodos de distinto tipo y grosor, así como barras y tubos de acero para reparaciones o construcción de pequeñas estructuras.

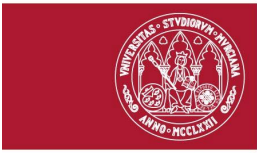
**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*2.- Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.*

Textualmente dice que cada operario va equipado y dispone de herramientas, maquinaria, ayudas y equipos que llevan los vehículos adscritos al mantenimiento. Estas herramientas las agrupa en cuatro grupos (herramientas mecánicas, de taller, equipos de elevación y elementos de seguridad) al que suma un listado de consumibles aplicado al funcionamiento de las herramientas.

Propone entre la maquinaria de cerrajería adscrita al servicio un total de 25 equipos distintos; entre las herramientas mecánicas de mano y equipos de taller.

Toda la maquinaria y herramienta propuesta muestra una gran capacidad y disposición técnica para acometer distintas revisiones, así como averías o acometer variadas situaciones de mantenimiento ya que la variedad y especificidad de estos equipos es elevada.



**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*3.- Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.*

Los medios técnicos auxiliares propuestos mejoran las operaciones de mantenimiento con 2 vehículos tipo furgonetas dispuestas para el transporte de operarios y equipos. De igual forma aporta equipos y maquinaria de distinto valor para complementar las labores objeto del Pliego como un elevador tipo tijera o grupo electrógeno para generar energía en situaciones o sitios que lo requiera. Pone a disposición del contrato un camión para el transporte de piezas de gran envergadura. De igual forma dispone y da servicio al contrato con un espacio de trabajo de la Empresa que cuenta con almacén, espacios de acopio de material, taller y servicios de administración del que no aporta dimensiones ni prestaciones en la ciudad de Murcia, muy cercano a varios de los Campus de la UMU.

Dispone para la posible colaboración en las labores de mantenimiento a una empresa especializada en labores de ingeniería y proyecto industriales.

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

Gestión medioambiental y de la calidad:

*1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.*

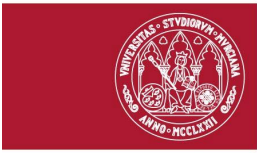
La gestión e identificación de los residuos que desarrolla en la memoria se centra en definir la tipología de residuos y su tratamiento teniendo en cuenta clasificaciones, origen y características; especificando y personalizando de manera clara lo que se genera en las operaciones de mantenimiento objeto del contrato en las instalaciones de la UMU. Realiza un planteamiento por el cual aplica la política de empresa como medio para la adquisición de materiales y equipos que eviten la generación de residuos. Y en otro punto explica como facilitar la disminución de los residuos en las operaciones de mantenimiento.

Define los residuos según su clasificación LER y apoya el texto en la normativa legal de obligado cumplimiento. Utiliza los servicios de gestores autorizados para los residuos clasificados.

**La comisión valora este apartado con 8 puntos.**

*2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.*





Desarrolla el procedimiento documental de la gestión de residuos con un control documental fundamentado en cinco puntos que van desde cantidades de residuos, hasta los costes de su gestión o la prevención en la generación de residuos.

La documentación que recoge la trazabilidad y correcta gestión de los residuos consta de seis fichas distintas adaptadas a la tipología del residuo de las que no da más detalles.

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.*

Para asegurar la calidad fundamenta los procedimientos en trabajos previos al inicio de la actividad, acciones durante la actividad, aplicación de criterios de distribución de las averías y la aplicación de un procedimiento técnico, todo ello mediante el sistema de control y seguimiento del mantenimiento.

Para este apartado de la Calidad aporta el sistema de trabajo basado en el control de las distintas operaciones por medio del sistema GMAO empleado para el tratamiento de la información y la generación de órdenes de trabajo, realizar seguimientos y lanzar informes. Herramienta fundamental para garantizar la calidad de las operaciones de mantenimiento

**La comisión valora este apartado con 6 puntos.**

*4.- Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.*

Dispone de un Manual de Calidad y Medioambiente según enunciado de la memoria, pero no tiene contenido

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

**TABLA DE PUNTUACIÓN: SUYMATEC S.L.**

CRITERIO	Puntos sin ponderar	Puntos ponderados
<b>a) Metodología de funcionamiento del servicio a realizar</b>		<b>15</b>
<i>1.- Conoce el alcance de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.</i>	8	11,25
<i>2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo.</i>	6	

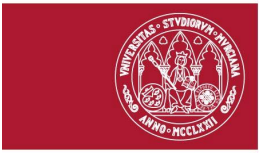


3.- Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato en el mantenimiento.	8	
4.- Aporta un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.	8	
	<b>30</b>	
<b>b) Recursos humanos</b>		<b>9</b>
1.- Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.	8	7,2
2.- Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.	8	
	<b>16</b>	
<b>c) Herramientas, materiales y equipos</b>		<b>6</b>
1.-Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.	8	4.40
2.- Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.	8	
3.- Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.	6	
	<b>22</b>	
<b>d) Gestión medioambiental y de la calidad</b>		<b>5</b>
1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.	8	2,5
2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.	6	
3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.	6	
4.- Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.	0	
	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>25.35</b>

<b>3.-</b>	<b>R&amp;C SOLUCIONES INDUSTRIALES Y MEDIOAMBIENTALES S.L.U.</b>
------------	--

**Presentación de la documentación:**

La documentación está compuesta por una memoria de 16 páginas, distribuida en 7 capítulos desarrollados en varios apartados.



El inicio de la memoria expone aspectos tales como: el objeto del servicio a prestar y alcance de la actuación del servicio.

### **Valoración de los criterios:**

#### **Metodología de funcionamiento del servicio a realizar:**

*1.- Conoce el alcance y desarrolla de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.*

En este apartado de la memoria se divide en 4 apartados específicos, cada uno dedicado a un tipo de mantenimiento distinto. El primero hace referencia a actuaciones circunscritas al primer mes de trabajo, en el que se hace una inspección inicial de todas las instalaciones y de donde sale un inventario de elementos e instalaciones a mantener, así como un informe que según explica será documentado ante el Órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Toda la información recopilada será archivada en sistema CAD con las distintas ubicaciones de los sistemas.

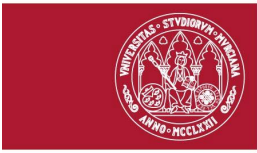
El segundo apartado lo dedica al mantenimiento preventivo en cuyas inspecciones generará un criterio referido a la situación de las mismas con tres estados distintos (Aceptable, Regular y Deficiente). Acompaña el apartado con dos fichas de tipos de fichas de seguimiento. De igual forma lo documenta con un gráfico de la organización del mantenimiento. El tercer apartado versa sobre el mantenimiento técnico-legal que concreta con la realización de inspecciones cada 3 o 6 meses, anuales o periódicas dependiendo de la normativa del equipo revisado. De estas actuaciones emana un informe anual.

El cuarto apartado lo dedica al mantenimiento correctivo que según la memoria ocupa el 15 % de dedicación con respecto al mantenimiento preventivo. Termina el apartado refiriendo la posibilidad de que el correctivo pueda ser realizado por su persona o por subcontratas externas, último extremo que se prohíbe de forma específica en el PCAP.

**La comisión valora este apartado con 2 puntos.**

*2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo del equipo de mantenimiento.*

Propone un horario de trabajo de 9 a 17 horas para oficiales de 1ª con carácter multiservicios y otro de 10 a 15 horas para oficiales de 3ª para labores de mantenimiento.



En este apartado no aporta más detalles.

**La comisión valora este apartado con 2 puntos.**

3.- *Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución de las operaciones del mantenimiento del contrato.*

Aporta un gráfico con el seguimiento de un aviso de incidencia y su resolución. Este gráfico no especifica sobre qué tipo o tipos de incidencias se aplica.

**La comisión valora este apartado con 2 puntos.**

4.- *Presentación de un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.*

De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

Recursos humanos:

1.- *Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.*

El equipo técnico está compuesto por un Gestor Técnico de Mantenimiento (ingeniero superior en ingeniería) y lo que refiere como personal de oficio encargado de las tareas de mantenimiento que no detalla ni en número ni en cualificación.

Describe principales funciones del servicio de mantenimiento en 15 puntos en los que no se diferencia las funciones del Gestor y de los operarios.

**La comisión valora este apartado con 4 puntos.**

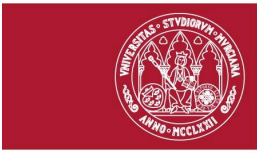
2.- *Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.*

De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

Herramientas, materiales y equipos:

1.- *Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.*



De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

*2.- Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.*

Adjunta como medios técnicos para el mantenimiento: terminal de móvil, vehículo, uniformes, herramientas (que no describe, ni detalla, ni enumera) y pequeño material, referido a elementos de carácter fungible

**La comisión valora este apartado con 2 puntos.**

*3.- Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.*

De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

Gestión medioambiental y de la calidad:

*1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.*

De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

*2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.*

De este apartado no presenta documentación.

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

*3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.*

De este apartado no presenta documentación

**La comisión valora este apartado con 0 puntos.**

*4.- Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.*

La empresa dice estar certificada con la ISO 14001 y la ISO 9001 pero no aporta dato o referencia alguna.



La comisión valora este apartado con 0 puntos.

**TABLA DE PUNTUACIÓN: R&C SOLUCIONES INDUSTRIALES Y MEDIOAMBIENTALES S.L.U.**

CRITERIO	Puntos sin ponderar	Puntos ponderados
<b>a) Metodología de funcionamiento del servicio a realizar</b>		<b>15</b>
1.- Conoce el alcance de los procedimientos metodológicos a seguir para la realización de las operaciones de mantenimiento.	2	2,25
2.- Muestra una visión clara de la programación secuencial de un día de trabajo.	2	
3.- Realiza propuestas para resolver incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato en el mantenimiento.	2	
4.- Aporta un flujograma adecuado al sistema de coordinación y gestión de las operaciones de mantenimiento del servicio a contratar.	0	
	<b>6</b>	
<b>b) Recursos humanos</b>		<b>9</b>
1.- Disposición y organización de los medios humanos propuestos para la prestación del servicio, según la planificación de averías.	4	1,8
2.- Propone medios humanos adicionales que ayuden en el desarrollo del mantenimiento de forma adecuada al objeto del pliego.	0	
<b>c) Herramientas, materiales y equipos</b>		<b>6</b>
1.-Relaciona el acopio de piezas de repuesto y otros materiales atendiendo a factores de utilidad, cantidad, frecuencia de uso y precio, que se estima necesario para cubrir el servicio.	0	0,4
2.- Relaciona de forma coherente y clara todas las herramientas, maquinaria, útiles y equipos a utilizar en las tareas de mantenimiento explicando su utilidad.	2	
3.- Relaciona la concurrencia de otros medios técnicos auxiliares que mejoren la prestación del servicio.	0	
	<b>2</b>	
<b>d) Gestión medioambiental y de la calidad</b>		<b>5</b>
1.- Adecuada gestión en el manejo y la retirada de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento.	0	0
2.- Procedimiento documental sobre la gestión de los residuos generados.	0	
3.- Aplicación de procedimientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad en las operaciones de mantenimiento.	0	
4.- Dispone y aporta un manual de Calidad y Medioambiente.	0	



	<b>0</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>4,55</b>

**PUNTUACIÓN. Ordenada de mayor a menor**

<b>Nº</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1.	SUYMATEC S.L.	25.35
2.	FERROVIAL SERVICIOS S.A.	23.50
3.	R&C SOLUCIONES INDUSTRIALES Y MEDIOAMBIENTALES S.L.U.	4,55

Firma digital:

Juan García Gómez.  
Arquitecto Técnico (técnico externo).

Verónica Nadal Jiménez.  
Arquitecta Técnica (técnico externo)

Cristóbal Barceló Vivancos.  
Jefe de la Sección de Procesos.