



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



INFORME TÉCNICO COMISIÓN ASESORA

SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO E INSTALACIONES EN EL INSTITUTO DE CERÁMICA Y VIDRIO, DE LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS.

Expte. 409/19

D. Ricardo Herreruela Manzano
Jefe de Área de la Oficina Técnica de Obras

D^a. Rebeca Gómez de las Heras Méndez
Gerente del instituto de Cerámica y Vidrio

Reunida la Comisión Asesora por las personas al margen citadas el día 19 de Junio de 2019 y tras estudiar las ofertas al concurso arriba indicado, informa lo siguiente:

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

1. ASSISTA CASA 2005

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

En la oferta se hace referencia a equipos e instalaciones y gamas de mantenimiento sobre ellos, referentes a otro centro del CSIC.

1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 5.25 puntos en total.

1.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

-Propuesta de Trabajo:

◦ Realiza una descripción escueta de la propuesta de los trabajos a desarrollar, diferenciando los tipos de mantenimiento incluidos en el objeto del contrato, pero no se distinguen objetivos, programación y control de las actividades.

◦ Desarrolla para cada uno de los mantenimientos previstos:

- Preventivo:

Describe los programas de los trabajos a desempeñar con imágenes de gamas de mantenimiento que no corresponden con los equipos e instalaciones del Instituto. (

- **Correctivo:** Establece un somero protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener, con el control de la localización de averías mediante la realización de intervenciones programadas.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

◦ Amplía los programas de mantenimiento con la planificación de las inspecciones a realizar conforme a las prescripciones técnico-legal que afectan a las instalaciones. Y conforme a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, establece las condiciones para la puesta en marcha de los trabajos, con la asignación de un equipo específico, añadiendo propuesta de gamas de mantenimiento a presentar.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



1.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.25 puntos

- Incluye gama de herramientas manuales y de pequeña maquinaria, aparatos de medida, etc., pero no comenta sobre equipos de comunicación, medios de seguridad y salud, balizamiento y seguridad, uniformidad, así como de vehículos asignados al servicio.
- Declara el compromiso de asumir los repuestos para averías y material fungible. Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros.

1.1.3. Medios personales:

Obtiene 0.5 puntos

- No realiza un organigrama general de la empresa, funciones y dedicación de cada figura. No se describe el personal de refuerzo, ni la planificación de bajas ni vacaciones, oficina técnica u otros departamentos de apoyo.
- No presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

1.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 7.5 puntos en total.

1.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 2.5 puntos

- Designa un Gestor del Servicio como responsable para la correcta ejecución del contrato, que coordinará la interlocución con el Centro. Se incluye su CV.
- Explica de forma escueta las tareas y funciones que realizará, y no detalla las reuniones a las que deberá asistir.

1.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 2 puntos

- Se compromete a la realización de informes periódicos mensuales que contienen información actualizada sobre grados de cumplimiento de los trabajos de mantenimiento, horas dedicadas, análisis, cumplimiento del técnico-legal...
- No presenta documentación técnica extra como informes de consumos, propuesta de ahorros, libros técnicos de las instalaciones...

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



1.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 0.5 puntos

- No define los criterios y fases de la gestión de la calidad ni los procesos de evaluación en los trabajos a desarrollar en el contrato. No se establece un Plan de Calidad. La empresa está certificada según la norma UNE 9.001, también en Medio Ambiente (14.001). No se establecen hitos para la planificación del servicio ni se indica la responsabilidad de las personas.

1.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se garantiza un servicio de Recepción y Gestión de Incidencias 24 horas y un sistema completo de incidencias canalizado a través de su herramienta GMAO.

1.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 0,5 puntos

- Establece un sistema de atención del servicio 24 hrs. a través de una plataforma telefónica "Call Center", complementa este servicio con un correo electrónico vía GMAO también 24 horas. Sin embargo, no se describen los procedimientos del funcionamiento del servicio, justificando la metodología, protocolos de actuación, tiempos de respuesta sin distinguir el tipo de jornada de que se trate.

1.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO para la gestión del contrato, desarrollando con detalle los sistemas informáticos, tipología de aplicaciones empleadas y procesos de funcionamiento.

1.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 0 puntos

- No hace exposición de la gestión de los residuos, desde la fase de recogida, clasificación, almacenaje hasta su destrucción o transporte a punto de reciclaje, o bien gestión con empresa autorizada de residuos.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



1.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 5 puntos en total.

1.3.1. Formación del personal adscrito:

- No se describe de forma detallada las tareas ni del gestor del servicio (Ingeniero Técnico Industrial) y ni de los técnicos que realizará el servicio. No se incluyen acciones formativas sobre el personal designado mediante cursos.

1.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- Incluye CV del gestor del servicio demostrando su experiencia contrastada en campos que afectan al servicio que ocupa, pero no se muestra el CV de los técnicos que realizará las tareas de mantenimiento. En su lugar se describen mantenimientos relevantes o similares realizados en instalaciones.

Puntuación total: 17.75 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



2. CLECE.

Oferta técnica

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Cláusulas Técnica. Sus memorias se ajustan bien al límite de páginas establecido.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 11.25 puntos en total.

2.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8 puntos

--Propuesta de Trabajo:

Presenta la metodología de trabajo de forma escueta pasando a describir los diferentes tipos de mantenimiento que se llevaran a cabo.

- Preventivo:

Describe apoyándose en sus cronogramas de periodicidad de actuación, cómo se realizará el mantenimiento preventivo. Elaboración de gamas y asignación a equipo, así como el control y seguimiento en los mismos.

- Correctivo:

No se incluye la redacción de un Libro de operaciones de Mantenimiento Correctivo digitalizado. Se distinguen los tipos de averías explicando la metodología de actuación y respuesta para cada una de ellas.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Incluye asesoramiento para el mantenimiento técnico-legal y de OCAS.

También se explican otros tipos de mantenimiento como modificativo, conductivo, predictivo, etc.

2.1.2. Medios Técnicos: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Incluye gama completa de herramientas de mano, aparatos de medida, EPIS y medios auxiliares, bien enumerado, completo y se acompaña de fotos de los equipos. Incluye medios de comunicación, vehículos...

Se describen medios auxiliares y otros materiales aparte de los anteriormente ofertados según exigencias del servicio.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



2.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

Presentan: Director Técnico, Gerente de Mantenimiento, Responsable del contrato y los 3 Oficiales de 1ª con la experiencia solicitada. Así como personal técnico de apoyo (subcontratas)

No se describen medios para cubrir vacaciones o bajas, pero si otros departamentos técnicos como oficina técnica u administrativa.

2.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 11,75 puntos en total.

2.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.75 puntos

Designa un responsable para la correcta ejecución del contrato. Incluye su CV y sus tareas de manera clara.

Describe algunas de sus responsabilidades, indica de forma definida su dedicación al contrato y su participación en reuniones explicando el desarrollo de las mismas.

2.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3 puntos

Compromiso de realizar informe inicial, informes mensuales detallados, informe anual, e informes específicos si se requieren. Además, realiza una auditoría del servicio.

No se presentan en los informes datos de consumo, lecturas, propuestas de ahorro, o libros técnicos, sí se incluyen indicadores de gestión y control del servicio.

2.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015, y de gestión ambiental ISO 14.001:2015. Incluye controles de sus contratos por medio del Jefe de Servicio mediante inspecciones, encuestas, reuniones, auditorías, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



2.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades.

2.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta y medios en todas las jornadas y horas.

2.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

2.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

2.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 8 puntos en total.

2.3.1. Formación del personal adscrito:

Incluyen formación variada con diversos cursos impartidos a sus oficiales y técnicos superiores como acción formativa continua. Se presentan titulaciones y carnets profesionales.

2.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Incluyen el CV detallado de todos sus empleados. Cuenta con una amplia plantilla experimentada con experiencia variada, tanto los oficiales en sus diferentes categorías, como los ingenieros en los puestos técnicos y de gestión.

Puntuación total: 31 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



3. COMSA SERVICE

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 11.25 puntos en total.

3.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8 puntos

-Propuesta de Trabajo:

- Realiza una descripción suficiente de la propuesta de los trabajos a desarrollar, diferenciando los tipos de mantenimiento incluidos en el objeto del contrato, se distinguen objetivos, programación y control de las actividades.
- Desarrolla para cada uno de los mantenimientos previstos:

- Preventivo:

Describe los programas de los trabajos a desempeñar, incluye en detalle la relación de documentación con la aportación de informes previos, inventariado, situación y estado de las instalaciones a mantener, elaboración y actualización de planes, procedimientos, órdenes de trabajo, tiempos y frecuencia de las actuaciones.

- Correctivo:

Establece un protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener, con el control de la localización de averías mediante la realización de intervenciones programadas. Para todos estos servicios se indica la metodología y el número de operarios de retén que se pueden poner a disposición.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

- Amplía los programas de mantenimiento con la planificación de las inspecciones a realizar conforme a las prescripciones técnico-legal que afectan a las instalaciones. Y conforme a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, establece las condiciones para la puesta en marcha (mantenimiento conductivo) de los trabajos, con la asignación de un equipo específico, añadiendo propuesta de gamas de mantenimiento a presentar.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



3.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

- Incluye gama de herramientas manuales mecánicas, eléctricas y de frigorista, así como vestuario y EPIs, aparatos de medida y equipos de comunicación.
- Declara el compromiso de asumir los repuestos para averías y material fungible. Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros.

3.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

- Realiza un organigrama general de la empresa, funciones y dedicación de cada figura. No se describe el personal de refuerzo, ni la planificación de bajas ni vacaciones, pero sí oficina técnica u otros departamentos de apoyo tales como medio ambiente, auditorías energéticas, informática, compras, etc.
- Presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

3.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12 puntos en total.

3.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

- Designa un Gestor del Servicio como responsable para la correcta ejecución del contrato, que coordinará la interlocución con el Centro y con su empleado, incluyendo sus tareas y responsabilidades completas a realizar. Se incluye su CV.
- Explica de forma suficiente las tareas y funciones que realizará, pero no detalla las reuniones a las que deberá asistir.

3.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

- Se compromete a la realización de un informe inicial, así como informes periódicos mensuales, y anual que contienen información actualizada sobre grados de

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



cumplimiento de los trabajos de mantenimiento, horas dedicadas, análisis, cumplimiento del técnico-legal...

- Presenta documentación técnica extra como propuesta de ahorros, libros del edificio, hojas de control...

3.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Define los criterios y fases de la gestión de la calidad y los procesos de evaluación en los trabajos a desarrollar en el contrato. Se establece un Plan de Calidad indicando los departamentos que estarán implicados, y se establecen hitos para la planificación del servicio para la consecución de dicha gestión de la calidad.

3.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se definen diferentes tipos de averías y se compromete con un plan de contingencias para cubrir dichas averías, que incluye la descripción de procedimientos de actuación.

3.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Establece un sistema de atención del servicio 24 hrs. Indica la plantilla de guardia disponible para cubrir este servicio, completa y adecuada a las necesidades del contrato, indicando organigrama de actuaciones en caso de funcionamiento de este servicio de guardia ininterrumpido.

3.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO para la gestión del contrato, desarrollando con detalle los sistemas informáticos, tipología de aplicaciones empleadas y procesos de funcionamiento.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



3.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Hace exposición de la gestión de los residuos, desde la fase de recogida, clasificación, almacenaje hasta su destrucción o transporte a punto de reciclaje, o bien gestión con empresa autorizada de residuos.

3.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 8 puntos en total.

3.3.1. Formación del personal adscrito:

- Se describe de forma detallada las tareas del responsable del servicio (Ingeniero Industrial) y de los técnicos/oficiales que realizará el servicio. No se incluyen acciones formativas sobre el personal designado mediante cursos.

3.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- Incluye CV del gestor del servicio demostrando su experiencia contrastada en campos que afectan al servicio que ocupa, y se incluye el CV de los técnicos/oficiales que realizará las tareas de mantenimiento. Se incluyen carnets profesionales y acreditaciones varias.

Puntuación total: 31.25 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



4. EICO. Ingeniería y Economía

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 7.75 puntos en total.

4.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 5.25 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Presenta la idoneidad y alcance del contrato, la experiencia acreditada en contratos similares, y la descripción somera de cada tipo de mantenimiento. A continuación, presenta para cada equipo/instalación una descripción suficiente de todos los mantenimientos sin tratarlos por separado indicando las tareas a realizar.

- Preventivo:

Presenta verificaciones, controles, comprobaciones, pruebas, limpiezas, sustituciones, conexiones, etc. como las tareas maestras necesarias en el mantenimiento preventivo de equipos.

- Correctivo:

No se describen con suficiencia en este apartado, sí algo más en los apartados de gestión de incidencias y servicio 24 horas, que se puntúan adecuadamente en dichos apartados.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Dentro de las tareas incluidas se comenta las puestas en marcha y las inspecciones periódicas según normativa, por lo que se nombran los mantenimientos conductivo y técnico-legal.

4.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1 puntos

Incluye gama de algunas herramientas de mantenimiento, transporte y aparatos de medida, sin incluir lista extensa ni imágenes de dichas herramientas.

Se incluyen medios auxiliares. Incluye medios de comunicación. Se comenta el almacén central de dónde se proveen de materiales para el servicio.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



4.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

Presentan su plantilla compuesta por Ingenieros, maestros industriales, oficiales, técnicos, pero no la organización esquemática de la empresa.

En caso de ausencia por baja laboral, vacaciones o cualquier otra causa de este oficial, la empresa proporcionará un sustituto inmediato de igual categoría y conocimientos que realice las mismas funciones durante el período que dure el absentismo.

4.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 11.5 puntos en total.

4.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Presentan al responsable asignado del contrato, Arquitecto Técnico con un CV detallado y extenso, describiendo también sus tareas y responsabilidades.

Se compromete a tener dedicación completa, pero sin presencia física en el instituto.

4.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3 puntos

Propone informes de gestión de la actividad de mantenimiento, además de pequeños informes semanales y mensuales elaborados con su herramienta informática.

Añade listado de inventarios, fichas de equipos e instalaciones, pero no otra documentación extra como medidas de consumos, ahorros, eficiencia energética, etc.

4.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Presentan un plan de control de la calidad certificado mediante la norma ISO 9001, también control de la calidad en la ejecución de obra, control del proyecto, etc., todo ello supervisado por la oficina técnica. Añaden auditorías y evaluaciones externas. El encargado de calidad hará visitas ordinarias y extraordinarias para determinar el rendimiento del cumplimiento. A pesar del detalle de este apartado, se centra sobre todo en obra cuando el objeto del contrato es de servicio de mantenimiento.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



4.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades mediante grupo de trabajo compuesto por coordinador del servicio y retenes de guardia, clasifica las urgencias y explica los tiempos de respuesta.

4.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta según clasificación de la avería o urgencia, y medios en todas las jornadas y horas.

4.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

4.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Propine un sistema de reducción de vertidos e impacto visual, sonoro etc. de todos los residuos y acciones que los creen mediante toma activa de acciones. Se presentan certificados de reciclabilidad de todos los materiales y trazan plan de recogida, almacenamiento y retirada.

4.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 3 puntos en total.

4.3.1. Formación del personal adscrito:

Presenta el organigrama de la empresa y a continuación muestra el CV del equipo técnico: Gerente Delegado (Ingeniero de Caminos) y Responsable de Gestión de la Calidad (Arquitecto técnico), ambos con amplia experiencia, con más acreditación en ejecución de obras y reformas que servicios de mantenimiento. No se describe en este apartado ni los CVs ni experiencia de los 3 técnicos superiores requeridos.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



4.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

No se presentan planes formativos, y al no describir las tareas ni experiencia de los 3 técnicos asignados al servicio, no se presentan carnets, ni cursos realizados, ni certificados.

Puntuación total: 22.25 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



5. FULTON

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 12 puntos en total.

5.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8 puntos

-Propuesta de Trabajo:

- Realiza una descripción completa de la propuesta de los trabajos a desarrollar mediante el programa de mantenimiento específico con la planificación temporal completa y visual de cada tarea a realizar en cada equipo.

- Desarrolla para cada uno de los mantenimientos previstos:

- Preventivo:

Describe los programas de los trabajos a desempeñar, con órdenes de trabajo, tiempos y frecuencia de las actuaciones.

- Correctivo:

No explica el protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener. Para todos los servicios se indica la metodología según sus cronogramas resumen.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

- En su cronograma se especifican las horas y porcentaje respecto al total por instalaciones de otros mantenimientos tales como el predictivo, conductivo o energético, sin ser especificados en qué consisten.

De todos los tipos de mantenimiento se expone un cronograma visual que muestra la dedicación horaria para cada equipo, y porcentajes y proporciones de dedicación según instalación y tarea.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



5.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

- Incluye gama de herramientas manuales mecánicas, eléctricas y de frigorista, así como vestuario y EPIs, aparatos de medida, equipos de comunicación y transporte.
- Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros, así como gama de medios auxiliares muy completa.

5.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

- Realiza un organigrama general de la empresa, funciones y dedicación de cada figura. Se describe perfectamente el personal de refuerzo de oficio, la planificación de bajas y vacaciones, oficina técnica u otros departamentos de apoyo.
- Presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

5.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12.5 puntos en total.

5.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 4 puntos

- Designa un Coordinador del Servicio como responsable para la correcta ejecución del contrato, que realizará la interlocución con el Centro y con su empleado, incluyendo sus tareas y responsabilidades completas a realizar. Se incluye su CV.
- Explica de forma completa las tareas y funciones que realizará, y detalla la dedicación al contrato.

5.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

- Se compromete a la realización de un informe mensual entregado antes del día 10 de cada mes. Se expone un modelo de informe que contienen información actualizada sobre trabajos realizados, grados de cumplimiento de los trabajos de mantenimiento, horas dedicadas, análisis, cumplimiento del técnico-legal, gestión de materiales, mantenimiento modificativo, mejoras, incidencias, control económico...

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



- No detalla documentación técnica extra como propuesta de ahorros, consumos, libros del edificio, hojas de control..., pero sí entre otra completa información, el estado actual de todas las instalaciones en el momento de redacción del informe.

5.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015. Para ello involucra a diferentes áreas y departamentos relevantes del organigrama. Se muestra un plan y un organigrama de calidad con la descripción de responsabilidades de cada uno de los cargos implicados en su desarrollo.

5.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades.

5.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta (ofertan tiempos bastante inferiores a los del pliego) y medios en todas las jornadas y horas.

5.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

5.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello y se incluyen tablas ejemplo preparadas para la gestión y clasificación periódica de dichos residuos.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



5.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 8 puntos en total.

5.3.1. Formación del personal adscrito:

- Presentan: 3 Técnicos Superiores con sus especialidades correspondientes y experiencia mayor que la pedida en el pliego, así como el coordinador responsable (Ingeniero), explicando sus carnets, cursos y formación con la que cuentan. También presentan con la misma descripción a otros dos técnicos de mantenimiento polivalentes a disposición del servicio.

5.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- No se especifica la impartición de cursos de formación continua.
- Incluyen el CV detallado de todos sus empleados. Cuenta con una amplia plantilla experimentada, con cursos, formación, carnets específicos, y experiencia variada, tanto los oficiales en sus diferentes categorías, como el ingeniero en su puesto técnico y de gestión.

Puntuación total: 32.5 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



6. GRUPO NORTE AGRUPACIÓN EMPRESARIAL DE SERVICIOS

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 9.5 puntos en total.

6.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 6.5 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Describe su propuesta de trabajo en presentar los plannings y gamas de mantenimiento, pero antes de describir cada uno de los tipos de mantenimiento no describe objetivos, programación, recepción inicial de las instalaciones, etc.

- Preventivo:

Se incluye un planning completo de mantenimiento preventivo mediante cronogramas con frecuencias, tiempos de revisión y sobre qué equipos realizarlas, y se listan gamas de mantenimiento sobre equipos referentes a los mantenimientos preventivos.

- Correctivo:

Describe la resolución de averías clasificándolas en pliativa y curativa y urgentes y no urgentes, explicando para cada tipo la actuación a llevar a cabo.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Describe también los mantenimientos conductivo (rondas diarias de 2 h. tras las cuales se rellenan partes en formato papel y electrónico), modificativo y técnico legal

6.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

Incluye gama completa de herramientas de mantenimiento eléctrico, climatización, frigorista y calderas, albañilería, transporte, aparatos de medida, EPIs y medios auxiliares, bien enumerado, completo y se acompaña de fotos de los equipos. Incluye medios de comunicación.

Declara compromiso de aportar todos los materiales consumibles que el servicio requiera, pero no presenta medios auxiliares de ser necesarios.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



6.1.3. Relación de Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

Describe el organigrama del servicio describiendo las figuras del responsable técnico (Ingeniero Técnico Industrial), oficiales, técnicos de apoyo (gestión económica, administrativa, GMAO...), con demostrada experiencia.

Describe de forma correcta las funciones y horarios de los oficiales. Se cuenta con apoyo y refuerzo de personal de ser necesario.

6.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 11.5 puntos en total.

6.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Designa un responsable para la correcta ejecución del contrato. Se trata del Responsable Técnico (Ingeniero Técnico Industrial de amplia experiencia). Describe sus responsabilidades principales con suficiencia y de forma clara.

Describe sus tareas de interlocución, funciones y la dedicación parcial con compromiso de reuniones quincenales de 3 h. de duración.

6.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3 puntos

- Cada informe mensual, está constituido por una gran cantidad de gráficos visuales que ayudan a comprender el desarrollo o grado de cumplimiento del servicio según tipo de mantenimientos. Se incluye un índice modelo de un informe tipo.
- No detalla documentación técnica extra como, libros del edificio, hojas de control..., pero sí entre otra completa información, gestión de almacén, propuestas de mejora e inventario.

6.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015 (gestión del servicio, gestión operativa). Cumplimiento de la Gestión ambiental según norma ISO 14.001:2015, indicando a qué departamentos y personal incluye en cada una de las funciones.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



6.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades, en el que se expone la metodología resumida en un flujograma del procedimiento.

6.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta y medios en todas las jornadas y horas.

6.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

6.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

6.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 7 puntos en total.

6.3.1. Formación del personal adscrito:

Se propone la subrogación de los 3 técnicos superiores que actualmente realizan el servicio de mantenimiento en el ICV.

Incluyen el CV detallado de los técnicos, pero no del responsable del contrato ni del personal de apoyo. Cuenta con una amplia plantilla experimentada, con cursos, formación, carnets específicos, y experiencia variada.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



6.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Se presenta el compromiso de realizar diversos cursos para la formación del personal. Cuenta con una amplia plantilla experimentada, con cursos, formación, carnets específicos, y experiencia variada.

Puntuación total: 29 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



7. INSTALACIONES CALORÍFICAS A.F.

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin embargo, durante la redacción de la memoria se alude en varias ocasiones a un Centro que no es el Instituto de Cerámica y Vidrio.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 12 puntos en total.

7.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8.5 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Justifica su propuesta de trabajo y desarrollo del contrato al describir el objeto, alcance, justificación del conocimiento de las instalaciones, descripción de equipos, definición de los tipos de mantenimiento a llevar a cabo, condiciones y desarrollo del servicio. Presenta como documentos aparte extra los planes/cronogramas de mantenimiento para cada equipo e instalación.

- Preventivo:

Explica de forma detallada la descripción de tareas y el esquema de implantación del mantenimiento preventivo, incluyendo un inventario y un libro de protocolos de inspección.

- Correctivo:

Explica de forma detallada la descripción de tareas y el esquema de implantación del mantenimiento correctivo explicando metodología, tiempos y recursos para la resolución de las mismas.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Explica de forma amplia otros mantenimientos como el técnico-legal, con la creación de libros del edificio para el acompañamiento de las revisiones obligatorias, describe el mantenimiento conductivo y el modificativo actualizando las normativas

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



7.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Ofrece gama amplia de herramientas para cubrir los trabajos y necesidades de todos los técnicos, equipos de medida, EPIs, etc. Cuenta con un control de exhaustivo de maquinaria y herramienta en sus almacenes

Ofrece medios auxiliares de ser necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio. Cuenta con un control de stock de materiales y repuestos, haciéndose cargo en su totalidad de los materiales consumibles y fungibles.

7.1.3. Relación de Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Describe el organigrama general de la empresa indicando los técnicos superiores que realizarán el servicio, así como personal técnico (gestor) y personal administrativo, de apoyo, etc

Describe la estructura de mando de la empresa, el personal adscrito a la empresa y contempla la sustitución del personal por bajas, vacaciones o huelgas por otra de similar experiencia y especialidad.

7.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12.75 puntos en total.

7.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 4 puntos

Describe la figura del Coordinador Técnico (Ingeniero Técnico Industrial) con la descripción de todas sus tareas y responsabilidades, acreditando experiencia y conocimiento de las instalaciones, describe la organización de la dirección técnica que llevará a cabo.

Explica disponibilidad al contrato describiendo el compromiso de dedicación a visitas y reuniones a la semana.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



7.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 4 puntos

Se compromete a la realización de un informe inicial en el momento de recepción de las instalaciones, informes mensuales y un informe final de contrato.

Se realizan informes sobre inspecciones y revisiones relacionados con el apoyo a la realización del mantenimiento técnico-legal, libros de características técnicas, libros del edificio, planos en cad, manuales de uso e inspecciones periódicas para la consecución y mantenimiento de la eficiencia energética del edificio.

7.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un plan de calidad y un departamento dedicado a ello, cuenta con responsables de calidad de apoyo, y la figura del coordinador técnico cubrirá entre sus tareas el control de la calidad. Se ejecutarán auditorías.

7.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades mediante grupo de trabajo compuesto por coordinador del servicio y retenes de guardia, clasifica las urgencias y explica los tiempos de respuesta.

7.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta y medios en todas las jornadas y horas.

7.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

7.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 0.75 puntos

Posee los medios adecuados para extraer, retirar, transportar y gestionar la destrucción del refrigerante y aceite existente en la instalación demás residuos que necesiten enviarse a planta de reciclaje.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



7.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 7.5 puntos en total.

7.3.1. Formación del personal adscrito:

Presentan los tres técnicos superiores requeridos y el coordinador técnico, con sus especialidades y experiencia, con contrastada experiencia en la gestión de mantenimiento del edificio cuyo mantenimiento es el objeto el contrato.

7.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Para cada puesto se presentan acreditaciones, titulaciones, carnets, cursos para cada trabajador ya sean los técnicos o el coordinador del contrato, pero no se presenta formación extra mediante cursos para los técnicos del servicio.

Puntuación total: 32.25 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



8. MONCOBRA S.A.

Oferta técnica

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sus memorias se ajustan bien al límite de páginas establecido.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 11.5 puntos en total.

8.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Presenta la metodología de trabajo explicando las fases previas desde la recepción de las instalaciones hasta la realización de las primeras reuniones e informes para concretar o modificar los planes de mantenimiento específico.

- Preventivo:

Describe apoyándose en su herramienta GMAO, cómo se realizará el mantenimiento preventivo. Elaboración de gamas y asignación a equipo, así como el control y seguimiento en los mismos.

- Correctivo:

Se incluye la redacción de un Libro de operaciones de Mantenimiento Correctivo digitalizado. Se distinguen los tipos de averías en urgentes y no urgentes explicando la metodología de actuación y respuesta para cada una de ellas.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Incluye asesoramiento para el mantenimiento técnico-legal y de OCAS.

Se incluyen cronogramas con frecuencias y sobre qué equipos realizarlas, y se listan tareas específicas o gamas de equipos referentes a los mantenimientos con fichas tipo check list registrables en su GMAO. Los mantenimientos correctivo y predictivo también quedan bien explicados.

También se explican otros tipos de mantenimiento como modificativo, conductivo, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



8.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Incluye gama completa de herramientas de mantenimiento en todas especialidades, de uso manual de taller, transporte, aparatos de medida, EPIs.

Se incluyen medios auxiliares, bien enumerados, completos y se acompañan de fotos de los equipos. Incluye medios de comunicación.

8.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Presentan al Coordinador Técnico o Responsable del Servicio y los 3 Técnicos Superiores con su especialidad requerida y con experiencia, así como la organización esquemática de la empresa.

Plan de subcontratación según el Pliego en sistemas críticos habiendo hecho una comparativa previa a mínimo 3 proveedores, escogiendo siempre a servicios técnicos oficiales.

Cuentan con un grupo de retén compuesto por dos oficiales y oficina técnica y de RR.HH. Se tienen en cuenta refuerzo/sustitución de bajas y vacaciones)

8.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 13 puntos en total.

8.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 4 puntos

Designa un responsable para la correcta ejecución del contrato. Se trata del Responsable del Servicio (Ingeniero Técnico Industrial de amplia experiencia). Describe sus responsabilidades principales con suficiencia y de forma clara.

Se explica de manera pormenorizada qué reuniones realizará el responsable con el Instituto y qué temas se abordarán en cada una de ellas.

8.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 4 puntos

Compromiso de realizar informes diarios, mensuales y/o trimestrales detallados, informe anual, e informes específicos si se requieren.

Aparte de estados de realización de tareas, los informes presentan aspectos técnicos como informes de termografías, media tensión, etc., así como una amplia gama de

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



indicadores de rendimiento/eficiencia (sobre parámetros de calidad, mantenimiento correctivo, tiempos de respuesta, índices administrativos...)

8.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma de gestión ambiental ISO 14.001, así como la 50.001 y la 18.001. Para ello involucra a diferentes áreas y departamentos relevantes del organigrama. Gestión medioambiental y de la energía, igualdad, I+D+i.

8.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades, con cuestionarios de satisfacción y comprobaciones por muestreo de programa mensual de puntos de inspección.

8.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los protocolos de actuación, los tiempos de respuesta (ofertan tiempos inferiores a los del pliego) y medios en todas las jornadas y horas.

8.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

8.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



8.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 8 puntos en total.

8.3.1. Formación del personal adscrito:

Se propone la subrogación de los 3 técnicos superiores que actualmente realizan el servicio de mantenimiento en el ICV.

Presentan un plan de formación previo para sus oficiales con una gama de cursos sobre PRL, trabajos en altura, montaje de andamios, plataformas elevadoras, electricidad, fontanería y climatización y riesgo eléctrico.

8.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Presentan: Coordinador Técnico o Responsable del Servicio (Ing. Técnico Industrial), y los 3 técnicos superiores actuales con las especialidades requeridas que serán subrogados. Incluye el CV de todos sus empleados, cursos realizados y carnets profesionales.

Puntuación total: 32.50 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



9. OHL-INGESAN

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 12.75 puntos en total.

9.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 9 puntos

-Propuesta de Trabajo:

- Realiza una descripción completa de la propuesta de los trabajos a desarrollar, diferenciando los tipos de mantenimiento incluidos en el objeto del contrato, se distinguen objetivos, programación y control de las actividades. Se describen con riqueza de detalles las instalaciones objeto del contrato debido a conocimiento de las instalaciones. Compromiso de recepción de instalaciones, revisión y nueva planificación de planes de mantenimiento. Se describen hitos de actuación fechados y listados con sus horarios determinados y estimados para cada mantenimiento.

- Preventivo:

Describe los programas de los trabajos a desempeñar, incluye en detalle la relación de documentación con la aportación de informes previos, inventariado, situación y estado de las instalaciones a mantener, elaboración y actualización de planes, procedimientos, órdenes de trabajo, tiempos y frecuencia de las actuaciones.

- Correctivo:

Establece un protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener, con el control de la localización de averías mediante la realización de intervenciones programadas. Para todos estos servicios se indica la metodología y el número de operarios de retén que se pueden poner a disposición.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Amplía los programas de mantenimiento con la planificación de las inspecciones a realizar conforme a las prescripciones técnico-legal que afectan a las instalaciones. Y conforme a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, establece las condiciones para la puesta en marcha (mantenimiento conductivo) de los trabajos, añadiendo propuesta de gamas de mantenimiento a presentar.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



De todos los tipos de mantenimiento se expone un cronograma visual que muestra la dedicación horaria para cada equipo, y porcentajes y proporciones de dedicación según instalación y tarea. Se incluyen gamas de mantenimiento.

9.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

Relación de equipos y herramientas según equipos y especialidad amplio. Buenos aparatos de medida y analizadores, medios de comunicación, y cuentan con un protocolo de aprovisionamiento de repuestos.

Incluye gama de herramientas manuales mecánicas, eléctricas y de frigorista, así como vestuario y EPIs, aparatos de medida, equipos de comunicación y transporte.

Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros, así como gama de medios auxiliares completa y cuentan con un protocolo de aprovisionamiento de repuestos.

9.1.3. Relación de Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

Figura del gestor de mantenimiento o del contrato, jefe de equipo de los oficiales, personal de apoyo para urgencias 24 h., subcontratas y servicio técnico. El jefe de equipo cuenta ya con experiencia en el Instituto de la Grasa. Personal de apoyo cuenta con ingenieros y arquitectos, oficiales todos ellos de 1ª, y administrativo de GMAO.

Realiza un organigrama general de la empresa, funciones y dedicación de cada figura. Se describe perfectamente el personal de refuerzo de oficio, la planificación de bajas y vacaciones, oficina técnica u otros departamentos de apoyo.

Presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

9.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12 puntos en total.

9.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

- Designa un Coordinador del Servicio como responsable para la correcta ejecución del contrato, que realizará la interlocución con el Centro y con su empleado, incluyendo sus tareas y responsabilidades completas a realizar. Se incluye su CV.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



- Explica de forma completa las tareas y funciones que realizará, pero no detalla las horas de dedicación semanales al contrato.

9.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

- Se compromete a la realización de un informe inicial, así como informes periódicos diarios, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales, anual y general que contienen información actualizada sobre grados de cumplimiento de los trabajos de mantenimiento, horas dedicadas, análisis, cumplimiento del técnico-legal..., mostrando un modelo de informe a aportar.
- No detalla documentación técnica extra como propuesta de ahorros, consumos, libros del edificio, hojas de control..., pero sí entre otra completa información, el estado actual de todas las instalaciones en el momento de redacción del informe.

9.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015, y de gestión ambiental ISO 14.001:2015. Para ello involucra a diferentes áreas y departamentos relevantes del organigrama.

9.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades explicando metodología, personal/departamentos implicados en ello, toma de medidas, resultado de las acciones tomadas, etc.

9.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta y medios en todas las jornadas y horas.

9.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



9.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

9.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 8.75 puntos en total.

9.3.1. Formación del personal adscrito:

- Presentan: Los 3 Técnicos Superiores, así como el coordinador responsable con su CV detallado, cursos, títulos y carnets específicos.

9.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- No se impartirán cursos de formación continua a los técnicos de mantenimiento.
- Incluyen el CV detallado de todos sus empleados. Cuenta con una amplia plantilla experimentada, con cursos, formación, carnets específicos, y experiencia variada, tanto los oficiales en sus diferentes categorías, como el ingeniero en su puesto técnico y de gestión.

Puntuación total: 33.50 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



10. ONDOAN

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 11.5 puntos en total.

10.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 8 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Define los alcances y objetivos de la propuesta técnica, especificando los mantenimientos preventivo, correctivo, conductivo, técnico-legal, servicio de 24h, asesoría técnica y modificaciones.

Hace una descripción de todas las tareas y funciones que componen cada tipo de mantenimiento a llevar a cabo, acompañado de cronogramas con frecuencias y sobre qué equipos realizarlas, y se listan tareas específicas o gamas de equipos referentes a los mantenimientos preventivo, correctivo, conductivo, técnico legal.

- Preventivo:

En base a su herramienta GMAO, realizarán libros de protocolos e inventario, programas de inspecciones, plannings, registros...

Propone la creación de un libro de gamas de mantenimiento preventivo preliminar y la posible subcontratación de instalaciones con empresas.

- Correctivo:

Hace una descripción completa de la gestión y corrección de averías, incluyendo la operativa y metodología de las intervenciones necesarias.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento: Describe de forma completa los mantenimientos predictivo, conductivo y técnico-legal con el listado de actuaciones que los componen, describiendo en el técnico-legal un sistema operativo en el que se describe aparatos como libro de protocolos, inventarios, planes y archivos de inspección, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



10.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

Incluye gama completa de herramientas de mantenimiento mecánico, eléctrico, frigorista, de uso manual o fijo de taller, transporte, equipos para calidad de aire interior, para protección contra incendios.

Se describen aparatos de medida, EPIs, bien enumerado, completo y se acompaña de fotos de los equipos. Incluye medios de comunicación. No se describe la aportación de repuestos, ni otros materiales auxiliares complementarios de ser requeridos para la ejecución del contrato

10.1.3. Relación de Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

Describe las figuras de todos los implicados en el servicio desde gestores técnicos hasta oficiales, describiendo disponibilidad y perfil. Se cuenta con apoyo de oficina técnica

Se cuenta con apoyo de oficina técnica y refuerzo de personal de ser necesario, así como sustitución por vacaciones y bajas.

10.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12.25 puntos en total.

10.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Designa un responsable (el gestor de mantenimiento, instalador con experiencia y posesión de cursos variados) para la correcta ejecución del contrato con compromiso de presencia semanal en el Instituto y disponible las 24 h.

Describe sus responsabilidades, misión y disponibilidad con suficiencia y de forma clara, indicando las horas de dedicación semanal.

10.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Compromiso de realizar informes de anomalías e inventario de instalaciones, informes técnicos e informes mensuales y uno final anual que resumen las actuaciones, partes de trabajo, resolución de averías, materiales utilizados, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



No se presentan informes extra de consumo, propuestas de ahorro, pero sí libros técnicos nombrados en la descripción de mantenimientos y en el informe final estudio para mejora de rendimientos y eficiencia energética.

10.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se implanta un sistema de gestión de la calidad basado en la norma UNE 9.001. Plan basado en la mejora continua y autocontrol de la calidad para la mejora de la satisfacción del cliente.

10.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades mediante el menú personalizado de incidencias de su herramienta GMAO, para el responsable de mantenimiento por parte del CSIC.

10.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología (por GMAO, móvil o correo), los tiempos de respuesta según clasificación de la avería o urgencia, y medios en todas las jornadas y horas.

10.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc. Implantan también el servicio tecnológico del bolígrafo digital para reducir tiempos y optimizar el envío de información.

10.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



10.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 7 puntos en total.

10.3.1. Formación del personal adscrito:

Presenta el organigrama de servicio con el Jefe de Equipo/Coordinador de Mantenimiento, Ingeniero y Delineante (Oficina de estudios y ofertas), Oficina Técnica, 3 oficiales de mantenimiento y administración GMAO, todos con amplia experiencia. Sin embargo, las especialidades de sus oficiales no se ajustan con precisión a las exigidas en el contrato.

10.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Incluyen el CV detallado de todos sus empleados. Cuenta con una plantilla en posesión de variados cursos, carnets específicos, tanto los oficiales en sus diferentes categorías, como los ingenieros técnicos en su puesto técnico y de gestión.

No se incluye formación específica continua para sus oficiales.

Puntuación total: 30.50 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



11.PROYECTOS Y MONTAJES INGEMONT

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 10.5 puntos en total.

11.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 7.5 puntos

-Propuesta de Trabajo: (Máximo 5 puntos)

- Realiza una descripción completa de la propuesta de los trabajos a desarrollar, diferenciando los tipos de mantenimiento incluidos en el objeto del contrato, se distinguen objetivos, programación y control de las actividades. Se realiza visita previa. Compromiso de recepción de instalaciones, revisión y nueva planificación de planes de mantenimiento. Se describen hitos de actuación estimados para cada mantenimiento
 - Desarrolla para cada uno de los mantenimientos previstos:
 - **Preventivo:**

Describe los programas de los trabajos a desempeñar, incluye la relación de documentación con la aportación de informes de inventariado, situación y estado de las instalaciones a mantener, elaboración y actualización de planes, procedimientos, órdenes de trabajo, tiempos y frecuencia de las actuaciones.
 - **Correctivo:**

Establece un protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener, con el control de la localización de averías mediante la realización de intervenciones programadas.
 - **Ampliación de Programas de Mantenimiento:**
 - Amplía los programas de mantenimiento con la planificación de las inspecciones a realizar conforme a las prescripciones técnico-legal que afectan a las instalaciones. Y conforme a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- De algunos equipos y como resumen, se muestra un cronograma visual básico de frecuencia de actuación.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



11.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

- Incluye gama de herramientas manuales mecánicas, eléctricas y de frigorista, así como vestuario y EPIS, aparatos de medida, equipos de comunicación y transporte.
- Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros, pero no expone gama de medios auxiliares y complementaria de ser requerida.

11.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.5 puntos

- Realiza un organigrama general de la empresa, mostrando persona, cargo, experiencia, funciones y dedicación de cada figura. Se describe el personal de refuerzo de oficio, pero no la planificación de bajas y vacaciones.
- Presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

11.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 10.75 puntos en total.

11.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 2.75 puntos

- Designa un Jefe de Servicio (director de expediente) y un Coordinador del expediente, ambos Ingenieros Técnicos industriales, como responsables para la correcta ejecución del contrato, que realizará la interlocución con el Centro y con su empleado, incluyendo sus tareas y responsabilidades completas a realizar, con disponibilidad completa. No se describe su asistencia a reuniones ni su dedicación horaria semanal y no se incluyen sus CVs.
- Explica de forma completa las tareas y funciones que realizará. No se describen sus asistencias a reuniones ni sus dedicaciones horarias a la semana.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



11.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3 puntos

- Se compromete a la realización mensual y otros de ser requeridos, que contienen información actualizada sobre grados de cumplimiento de los trabajos de mantenimiento, horas dedicadas..., y estado y monitorización de quipos mediante calibración por medio de laboratorio.
- No detalla documentación técnica extra como propuesta de ahorros, consumos, libros del edificio, hojas de control..., pero sí entre otra completa información, el estado actual de todas las instalaciones en el momento de redacción del informe.

11.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015, así como la 18.001. Para ello involucra en su ejecución y desarrollo al Responsable de calidad.

11.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades explicando metodología, personal/departamentos implicados en ello, toma de medidas, resultado de las acciones tomadas, etc.

11.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta y medios en todas las jornadas y horas.

11.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



11.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

11.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 5 puntos en total.

11.3.1. Formación del personal adscrito:

- Presentan: Director del servicio, coordinador del servicio, responsable de oficina técnica e ingeniería de detalle y diversos responsables (de calidad, seguridad y salud, medioambiente). 3e oficiales de mantenimiento, así como otros oficiales de 1ª de apoyo, de todos los perfiles se definen detalladamente las tareas que han de desarrollar.

11.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- No se imparten cursos de formación a sus empleados durante la duración del contrato.
- Incluyen el CV completo de los técnicos y oficiales, pero no de las personas encargadas del seguimiento y gestión. Cuenta con una amplia plantilla experimentada, con cursos, formación, carnets específicos. Se incluye la relación de servicios realizados en los últimos 3 años.

Puntuación total: 26.25 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



12. VALORIZA SACYR

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 13 puntos en total.

12.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 9 puntos

-Propuesta de Trabajo:

Define las actuaciones previas a tomar antes del comienzo del contrato. Haciendo listados de inventarios, recopilación de información, diseño de las primeras actuaciones, actualización de gamas...

Se presenta el uso de una herramienta para gestión de inspecciones reglamentarias y actualización de legislación.

- Preventivo:

Hace una descripción detallada y completa de todas las tareas y funciones que componen el planning del mantenimiento preventivo a llevar a cabo, mediante el cronograma con frecuencias y sobre qué equipos realizarlas. Se realizarán libros de protocolos e inventario, libro de mantenimiento preventivo y técnico-legal, plannings, registros, informe inicial de estado de las instalaciones. Se elaborará un manual de mantenimiento preventivo.

- Correctivo: Presenta de forma clara el mantenimiento correctivo distinguiendo entre ordinario y urgente, describiendo la metodología de actuación y las principales características u acciones que componen dicho mantenimiento.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

Presenta de forma detallada los mantenimientos técnico-legal (presenta dos módulos para el conocimiento y actuación de Inspecciones Reglamentarias y actualizaciones en aspectos de legalización) y conductivo (explica las rondas de conducción-vigilancia y sobre equipos llevarlas a cabo)

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



12.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

Incluye gama completa de herramientas de mano, comunes, aparatos de medida e inspección, consumibles, EPIs, bien enumerado, completo y se acompaña de fotos de los equipos. Incluye medios de comunicación.

Incluye medios de apoyo y de emergencia (como grupos de bombeo o grupo electrógeno, escaleras, andamios, plataformas...)

12.1.3. Relación de Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

Describe el organigrama del servicio describiendo la gestión central (director de zona, director técnico, coordinador GMAO, dptos. de compras, calidad, RR.HH., etc.), la gestión local (técnico de servicio, de PRL, call center...) y la operación central (oficiales en sus turnos, equipos de guardia, etc.)

Se cuenta con apoyo de oficina técnica y refuerzo de personal de ser necesario, así como sustitución por vacaciones y bajas.

Presenta diagrama de horas/semana de cada uno de los cargos descritos para su dedicación en el Instituto.

12.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 12 puntos en total.

12.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Designa un responsable (el gerente del servicio, Ingeniero Técnico industrial) para la correcta ejecución del contrato con compromiso de disponibilidad completa. Describe sus responsabilidades, de forma clara.

Explica su porcentaje de dedicación al contrato y el sistema de reuniones con la propiedad.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



12.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Compromiso de realizar informes diarios, mensuales detallados, informe anual, e informes específicos si se requieren. Al principio de cada año se fijarán las reuniones necesarias bajo responsabilidad y liderazgo del Gestor del Servicio.

No se presentan informes extra de consumo, propuestas de ahorro, pero sí permite la comunicación on-line de usuarios y responsables con la Base de Datos de la aplicación.

12.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se implanta un sistema de gestión de la calidad basado en la norma UNE 9.001. Plan basado en el control del cumplimiento del plan de mantenimiento (mediante indicadores de rendimiento que se consultan en el GMAO), seguimiento y control del servicio (plan de auditorías, tratamiento de las no conformidades encontradas en dichas auditorías, encuestas de satisfacción...)

12.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades mediante grupo de trabajo compuesto por gerente del servicio, operador de guardia, retenes de guardia, delegado del dpto. de mantenimiento y director de zona, clasifica las urgencias y explica los tiempos de respuesta.

12.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta según clasificación de la avería o urgencia, y medios en todas las jornadas y horas. Cuenta con brigadas de actuación rápida (oficiales de 1ª), también se cuenta con plantilla variada para cualquier refuerzo que se precise y alianzas con colaboradores para material autorizado y reconocido que se necesite.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



12.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

12.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

Se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. Se explican las actuaciones y medios para ello.

12.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 7 puntos en total.

12.3.1. Formación del personal adscrito:

Presenta a los componentes que formarán parte del servicio de mantenimiento, con el Gerente del Servicio a la cabeza (Ingeniero Técnico Industrial), técnico de medioambiente, técnico en protección de riesgos laborales, operador del GMAO, y los 3 oficiales requeridos. Se incluyen datos del perfil profesional de cada uno de ellos. Cuenta con una plantilla experimentada en posesión de variados cursos, carnets específicos, tanto los oficiales en sus diferentes categorías, como los ingenieros técnicos en su puesto técnico y de gestión.

12.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

Se incluyen los CVs completos de cada personal y puesto, pero no se incluyen cursos de formación continua para los técnicos superiores.

Puntuación total: 32 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



13. VEOLIA

Oferta técnica.

Sus memorias se ajustan correctamente al límite de páginas establecido.

La oferta técnica realizada cumple el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (MÁXIMO 14 PUNTOS).

Obtiene 13 puntos en total.

13.1.1. Metodología de Trabajo. (Máximo 10 puntos)

Obtiene 9.25 puntos

-Propuesta de Trabajo:

- Realiza una descripción muy completa de la propuesta de los trabajos a desarrollar, diferenciando los tipos de mantenimiento incluidos en el objeto del contrato, se distinguen objetivos, y esquema/diagrama de flujo de los procesos para cada tipo de mantenimiento. Desarrolla para cada uno de los mantenimientos previstos:

- Preventivo:

Describe los programas de los trabajos a desempeñar, elaboración y actualización de planes, procedimientos, órdenes de trabajo, tiempos y frecuencia de las actuaciones. Se compromete a realizar la periodicidad sobre cada equipo en el mantenimiento preventivo según el pliego de prescripciones técnicas.

- Correctivo:

Establece un protocolo de actuaciones para la gestión, consecución y resolución de las incidencias que se puedan dar en las instalaciones a mantener, con el control de la localización de averías mediante la realización de intervenciones programadas. Para todos estos servicios se indica la metodología y el número de operarios de retén que se pueden poner a disposición.

- Ampliación de Programas de Mantenimiento:

- Amplía los programas de mantenimiento con la planificación de condiciones para la puesta en marcha (mantenimiento conductivo) de los trabajos, con la asignación de un equipo específico, pero no se describe el plan de mantenimiento en el aspecto técnico-legal.

De todos los tipos de mantenimiento se expone un cronograma visual que muestra la dedicación horaria para cada equipo, y porcentajes y proporciones de dedicación según instalación y tarea.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



13.1.2. Relación de Medios Técnicos. (Máximo 2 puntos)

Obtiene 1.75 puntos

- Incluye gama de herramientas manuales fijas, portátiles y de taller, así como específicas al servicio, muy completas y bien descritas con imágenes. También se describe el vestuario y EPIs, aparatos de medida, equipos de comunicación, pero no la flota de transporte.
- Presenta comprobadores y analizadores para el control y la medición de parámetros, así como gama de medios auxiliares muy completa.

13.1.3. Medios personales: (Máximo 2 puntos)

Obtiene 2 puntos

- Realiza un organigrama general de la empresa, funciones y dedicación de cada figura. Se describe perfectamente el personal de refuerzo de oficio, la planificación de bajas y vacaciones, oficina técnica u otros departamentos de apoyo.
- Presenta, para la ejecución del contrato, el organigrama tanto de los efectivos asignados al servicio, como los de apoyo en sus sedes centrales, detallando sus funciones y operativa.

13.2. SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO: (MÁXIMO 13 PUNTOS).

Obtiene 11.75 puntos en total.

13.2.1. Asignación de Responsable: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.75 puntos

- Designa un Coordinador en la figura del Jefe de Sector como responsable para la correcta ejecución del contrato, que realizará la interlocución con el Centro y con su empleado, incluyendo sus tareas y responsabilidades completas a realizar. Se incluye su CV.
- Explica de forma suficiente las tareas y funciones que realizará, detallando horas de dedicación al contrato, con al menos una reunión mensual en las instalaciones del centro.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



13.2.2. Informes de Seguimiento: (Máximo 4 puntos)

Obtiene 3.5 puntos

Cada informe mensual, está constituido por una gran cantidad de gráficos visuales que ayudan a comprender el desarrollo o grado de cumplimiento del servicio según tipo de mantenimientos. Se incluye un índice modelo de un informe tipo.

No detalla documentación técnica extra como, libros del edificio, hojas de control..., pero sí entre otra completa información, gestión de almacén, propuestas de mejora e inventario.

13.2.3. Sistemas de Gestión de la Calidad y responsabilidades: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cumplen los requisitos de gestión de la calidad según la norma ISO 9.001:2015, y de gestión ambiental ISO 14.001:2015. En ambos certificados se expresa el alcance de ellos, cubriendo las actividades esperadas para dicho contrato.

13.2.4. Gestión de Incidencias: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio de gestión de incidencias y toma de medidas correctivas a las no conformidades. Se muestra el diagrama de flujo del protocolo de actuación a llevar a cabo.

13.2.5. Organización del Servicio 24 h.: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se cuenta con un servicio 24 horas, explica la metodología, los tiempos de respuesta (ofertan tiempos inferiores a los del pliego) y medios en todas las jornadas y horas.

13.2.6. Sistemas informáticos empleados: (Máximo 1 punto)

Obtiene 1 punto

- Se incluye descripción completa de su herramienta GMAO, incluyendo ejecución e implantación, avisos aplicación móvil, etc.

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa





MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



13.2.7. Procedimientos para el reciclaje y residuos: (Máximo 1 punto)

Obtiene 0.5 puntos

- Se justifica su procedimiento con la norma ISO 14.001, pero en el alcance de esta norma no se menciona la gestión de los residuos. No se cuenta con acuerdo con una Empresa de Gestión de Residuos autorizada para la retirada, transporte y gestión de los residuos. No se exponen las actuaciones y medios para ello.

13.3. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO: (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Obtiene 9 puntos en total.

13.3.1. Formación del personal adscrito:

- Se propone la subrogación de los 3 técnicos superiores que actualmente realizan el servicio de mantenimiento en el ICV.
- Presentan los tres técnicos superiores requeridos con sus especialidades y experiencia, así como el coordinador responsable (Ingeniero) también con contrastada experiencia en puestos de ingeniería y gestión de mantenimiento.

13.3.2. Conocimientos y Experiencia del Equipo Técnico:

- No se incluye formación para sus empleados expuestos.
- Incluyen el CV detallado de todos sus empleados. Se describe de forma breve en su CV su formación, se nombran y listan los carnets específicos con los que cuentan, aunque no se muestran como tal.

Puntuación total: 33.75 puntos

CSV : GEN-0fd2-ff7d-7ea9-6b8d-cb42-e075-aace-11ed

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : RICARDO HERRERUELA MANZANO | FECHA : 19/06/2019 11:54 | Informa



CSV : GEN-879c-ffeb-1e37-1844-2b41-3a09-e09a-7790

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA | FECHA : 19/06/2019 11:54

FIRMANTE(2) : REBECA GOMEZ DE LAS HERAS MENDEZ | FECHA : 19/06/2019 12:29 | Informa

