

INFORME DE VALORACIÓN CONFORME A JUICIO DE VALOR

EXPEDIENTE:	19/091
--------------------	---------------

OBJETO DEL CONTRATO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y EJECUCIÓN DE OBRAS ACCESORIAS, PARA FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA EN LA PROVINCIA DE VALENCIA
--

INDICE

1.	OBJETO DEL INFORME.....	3
2.	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA CONFORME A JUICIO DE VALOR.....	3
3.	CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.....	5
4.	CRITERIO 2: CONTROL DE CALIDAD	25
5.	VALORACIÓN CONFORME A JUICIO DE VALOR DE LA OFERTA TÉCNICA	36
6.	LICITADORES ADMITIDOS.....	37

1. OBJETO DEL INFORME

Este informe refleja la valoración global de las ofertas del expediente de licitación 19/091 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y EJECUCIÓN DE OBRAS ACCESORIAS, PARA FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA EN LA PROVINCIA DE VALENCIA".

Las empresas que se han presentado a este procedimiento y admitidas son:

EMPRESAS
BASES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO S.L
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.
EULEN, S.A.
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.
SACYR FACILITIES, S.A.
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.

A continuación se describe la evaluación de las ofertas recibidas. Su objetivo es reflejar la valoración total de según los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA CONFORME A JUICIO DE VALOR

Con fecha 6 de Noviembre de 2019, se emite informe de valoración técnica conforme a juicio de valor.

Los criterios de valoración técnica de las ofertas presentadas son los que figuran en el pliego de cláusulas administrativas que rige en este expediente. A continuación se recogen estos criterios:

Oferta Técnica		
CRITERIOS		PUNTUACION MÁXIMA
1	CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO <i>(Todo lo que se oferte en el plan se considera incluido en el Canon de Mantenimiento)</i>	45 PUNTOS
	Criterio 1.1: Plan de Mantenimiento	25 PUNTOS
	Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias. Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas. (Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)	20 caras DIN A4
	Descripción detallada de todas las tareas a realizar.	15 caras DIN A4
	Criterio 1.2: Organización propuesta y recursos humanos	10 PUNTOS
	Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal. Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta	10 caras DIN A4
	Criterio 1.3: Medios Materiales	5 PUNTOS
	Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.	15 caras DIN A4
	Criterio 1.4: Gestión del Mantenimiento	5 PUNTOS
	Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios. Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.	10 caras DIN A4
2	Criterio 2: CALIDAD DEL SERVICIO	5 PUNTOS
	Plan específico de control de calidad del servicio	10 caras DIN A4

3. CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El pliego de cláusulas administrativas particulares establece una puntuación de 45 puntos para este criterio.

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
BASES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO S.L.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias. Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas. (Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato) Descripción detallada de todas las tareas a realizar.					
Realiza una descripción detallada y coherente de la planificación de las tareas clasificándolas según su ubicación técnica, frecuencias, así como los tiempos estimados para cada una de ellas. Incluido el tipo de operario que la realiza. Confunde los equipos de trabajo (personal adscrito) por el equipo de trabajo (medios materiales) que se utilizan para la realización de las tareas, pero se entiende que el término puede ser interpretable. Aumenta las inspecciones solicitadas en el PT, en un total de 9 tareas así como nuevas tareas no contempladas en el PT, en un total de 29 tareas. Explica la metodología para el seguimiento y resolución de tareas del mantenimiento correctivo. Clasifica y detalla muy bien la gestión de la avería hasta su subsanación. Realiza una descripción muy detallada y concisa de todas y cada una de las tareas a realizar en el contrato, algunas de ellas no estando incluidas en el Pliego Técnico y mejorando las necesidades del servicio.					X
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.					

Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta					
<p>Presenta una propuesta Organizativa que supera al mínimo recomendado en el Pliego Técnico.</p> <p>Describe bien el soporte de recursos humanos para las labores administrativas, de prevención y para la supervisión de los trabajos.</p> <p>Hace una descripción muy detallada de las labores de cada uno de los medios humanos adscritos al servicio pero no describe como distribuye a los equipos de trabajo según zonificación y/o especialidad del personal.</p> <p>Presenta el detalle de la plantilla propuesta, incluido el personal de guardia.</p> <p>El personal ofertado como Encargados u Oficiales posee amplia experiencia.</p>				X	
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
<p>Se describe tanto la maquinaria como los medios auxiliares a emplear con exactitud y muy detallado.</p> <p>Disponen de maquinaria específica para poder analizar algunas de las tipologías de averías comunes del servicio.</p> <p>Presentan las fichas de cada una de las maquinas que serán adscritas al servicio.</p> <p>Incluyen una relación de material almacenado para la rápida reparación de las averías más habituales.</p> <p>Faltaría algún medio auxiliar de elevación para trabajos específicos en altura que son habituales.</p> <p>No nombran los equipos de protección individual.</p>				X	
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
<p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios.</p> <p>Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado SICI, bastante completo pero no dice nada de su posible vinculación con SAP.</p> <p>Propone utilizar la plataforma Cloud de FGV para remitir el seguimiento del contrato al Responsable.</p> <p>Propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV.</p> <p>No ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Explica muy bien los diferentes tipos de mantenimiento existentes pero sin ser útiles para la oferta.</p> <p>Analiza la implantación del plan de mantenimiento en dos fases. Mejora las fechas de entrega de los informes iniciales para el plan de mantenimiento.</p> <p>Presenta una serie de fichas con la planificación en función de la tipología de edificio/estación, pero poco interesante para la descripción del plan de mantenimiento específico.</p> <p>Describe los equipos en función de la zonificación asignada, pero muy someramente.</p> <p>Realiza una descripción detallada de todas y cada una de las tareas a realizar solicitadas en el PT.</p>			X		
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Mejoran el equipo humano al inicio del contrato para la implantación del servicio.</p> <p>Presentan una propuesta organizativa acorde a lo exigido en los pliegos. Refuerzan con personal extra los dos primeros meses de contrato.</p> <p>Describe las labores de cada una de las personas que estarán adscritas al contrato de mantenimiento. Ofrecen personal propio de apoyo de forma esporádica.</p> <p>Poseen personal de apoyo administrativo, de prevención y para el control de calidad.</p>			X		

<p>Solo presentan el detalle del Técnico encargado (argumentan que es por el límite de hojas...).</p> <p>No describen experiencia y conocimientos del resto de personal adscrito.</p> <p>No tiene en plantilla personal habilitado pero adquieren el compromiso de formarlo una vez sean adjudicatarios del contrato.</p>					
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
<p>Hace una descripción de los 3 vehículos adscritos al servicio aunque consideramos insuficientes para la correcta realización de los trabajos.</p> <p>Realiza un listado de fichas de maquinaria genérica pero nada específico para este contrato.</p> <p>Los medios auxiliares no se describen.</p> <p>Describen los medios de protección individual y colectivos.</p>			X		
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
<p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios.</p> <p>Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GMAO, muy completo con una posible integración con el SAP que permita intercambio de información entre diferentes plataformas.</p> <p>No desarrolla completamente el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc.</p> <p>Propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV.</p> <p>Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato.</p>			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
UTE COMSA-COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Realiza una planificación de las tareas, asignando frecuencias, tiempos y personal requerido.</p> <p>No especifica ni desarrolla la descripción de tareas a realizar en las revisiones del mantenimiento preventivo.</p> <p>Mejora los tiempos de entrega del inventario y los planes de mantenimiento exigidos.</p> <p>Hace una descripción de la metodología en el seguimiento y resolución de las tareas del mantenimiento correctivo y de resolución de averías.</p> <p>No hace una descripción detallada de todas las tareas a realizar, cita unas recomendaciones de uso de los elementos a mantener sin ser de utilidad para el Servicio.</p>			X		
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presentan una propuesta organizativa acorde a lo exigido en los pliegos.</p> <p>Describe las labores de cada una de las personas que estarán adscritas al contrato.</p> <p>Ofrecen personal adicional de apoyo al mantenimiento para cargas de trabajo puntuales. También ofrecen apoyo técnico para mejora del mantenimiento.</p> <p>No describe como distribuye a los equipos de trabajo según zonificación y/o especialidad del personal.</p>				X	

<p>Se describe el personal de apoyo administrativo, de prevención y para el control de calidad. Tiene en plantilla personal habilitado exigido en el pliego para las labores que lo requieran.</p>					
<p>1.3 MEDIOS MATERIALES</p> <p>Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.</p>					
<p>Presenta una lista extensa de medios materiales adscritos al contrato. Detalla una serie de equipos específicos para la rápida detección de averías comunes que no se adscriben al contrato pero si son necesarios, se utilizaran sin coste alguno. Habría sido de interés incluir alguna característica técnica de dichos medios. Presenta las fichas de la maquinaria adscrita y detalla los medios auxiliares.</p>				X	
<p>1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</p> <p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios. Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GMAO IMAN, muy completo con viabilidad para vincularlo al SAP. Desarrolla completamente el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc. Propone crear un acceso a una "nube" para disponer de toda la información relacionada con el contrato. Propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV. Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato, así como una formación de la aplicación.</p>					X

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
EULEN, S.A.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Realiza una descripción de lo que es el mantenimiento y de la documentación a entregar pero no presenta una planificación de tareas, ni la programación con asignación de equipos en función de la ubicación técnica ni con la frecuencia requerido en el Pliego. Presenta una serie de fichas "tipo" con la descripción de las tareas a realizar, algunas de ellas no corresponden con elementos existentes en FGV.</p>		X			
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Elaboran una descripción del equipo humano de la empresa en la provincia de Valencia.</p> <p>Presentan una propuesta organizativa genérica, sin mencionar quien se adscribirá al contrato.</p> <p>Describen la distribución del personal en cada equipo pero proponen una asignación por tipo de instalaciones que no es la más adecuada para el Servicio.</p> <p>Describe las labores y características de cada figura que estarán adscritas al contrato, sin especificar la plantilla asignada.</p> <p>No se describe el personal de apoyo administrativo, de prevención ni para el control de calidad.</p> <p>No facilitan el detalle de la plantilla propuesta para llevar el servicio de Mantenimiento.</p> <p>Ofrecen una brigada de Seguridad y Salud.</p>		X			

No disponen en plantilla de personal habilitado ni mencionan el compromiso de habilitarlos.					
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
<p>Presenta una lista de medios materiales adscritos al contrato muy somera.</p> <p>Hace una descripción de los 3 vehículos adscritos al servicio. Se consideran insuficientes para la correcta realización de los trabajos, aunque hace referencia a unos vehículos propios que podrían ser utilizados en caso necesario.</p> <p>Presenta las fichas de la maquinaria adscrita siendo muy genérica, detalla los medios auxiliares.</p>			X		
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
<p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios.</p> <p>Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GIM, no indicando si sería vinculable con SAP.</p> <p>No desarrolla el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc.</p> <p>No propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV.</p> <p>Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato, así como una formación si fuera necesaria.</p>			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Hace una planificación con asignación de los equipos de trabajo por zonas, asigna rendimientos a cada tarea y la frecuencia con la que se realiza. Falta detalle de las operaciones a realizar de la ubicación.</p> <p>Realiza una descripción somera de las tareas a realizar para algunos elementos y no todos los que son objeto del mantenimiento.</p> <p>Explica la metodología en el seguimiento y resolución de las tareas del mantenimiento correctivo.</p> <p>Realiza una descripción detallada y de todas y cada una de las tareas a realizar.</p>			X		
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presentan una propuesta organizativa acorde a lo exigido en los pliegos.</p> <p>Describe las labores de cada una de las personas que estarán adscritas al contrato.</p> <p>Se describe el personal de apoyo administrativo, de prevención y para el control de calidad. Ofrecen equipo técnico de apoyo de manera puntual.</p> <p>Poseen un sistema integrado de Gestión implantado en la empresa.</p> <p>Describen el personal de guardia que se asignará al servicio</p>					X

No tienen en plantilla personal habilitado pero se comprometen a formarlo si son adjudicatarios del contrato.					
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
Realiza un listado detallado tanto de maquinaria como de herramientas adscritas al contrato. Quizá faltaría algo más de maquinaria y vehículos específicos para la tipología de los trabajos a realizar en el contrato. Describe perfectamente los medios auxiliares. Posee maquinaria específica que mejora y facilita con creces las labores del mantenimiento. Adscribe al contrato varias plataformas de elevación específicas para el trabajo en zonas de difícil acceso.				X	
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios. Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.					
Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GMAO GIM, no indicando si sería vinculable con SAP. Desarrolla el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc. Explica muy bien definido el hardware que utilizará el personal adscrito al contrato. En la implantación del GMAO desarrollara una estructura de trabajo en función de las necesidades del contrato consensuándolo con el Responsable del Contrato. Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato, así como una formación si fuera necesaria.					X

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Analiza muy bien los equipos de trabajo para asignarlos por ubicaciones y tipología de la avería.</p> <p>Planifica las tareas en función de los equipos de trabajo, la periodicidad, ubicación y frecuencia. Sin embargo, planifica las tres primeras semanas del mes para mantenimiento preventivo y la cuarta semana para correctivo, siendo esto irreal ya que en el día a día siempre tendremos tareas correctivas que realizar, no pudiendo programarse para la última semana del mes.</p> <p>No explica la metodología para el seguimiento y resolución de tareas del mantenimiento correctivo.</p> <p>Detalla las tareas a realizar con buena exactitud.</p>			X		
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presenta una propuesta Organizativa acorde a lo exigido en el Pliego Técnico. Ofrece más oficiales de los exigidos.</p> <p>Describe bien el soporte de recursos humanos para las labores administrativas pero no de prevención ni para la supervisión de los trabajos.</p> <p>Describe las labores de cada uno de los medios humanos adscritos al servicio.</p> <p>Presenta el detalle de la plantilla propuesta sin detallar el personal de guardia.</p> <p>En el equipo humano ofertado cumple con el personal habilitado que se requiere para el servicio. Además posee personal</p>				X	

habilitado como Agente de Corte y como maquinista de infraestructuras.					
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
<p>Presenta un listado extenso de toda la maquinaria y medios auxiliares adscritos al contrato aunque no detalla las características de estos.</p> <p>Dispone de taller propio de fabricación de ventanas, vallados, barandillas...</p> <p>Adscribe al contrato mucha maquinaria específica de vias que pudiera ser de utilidad para el contrato de forma esporádica.</p> <p>No presenta fichas de la maquinaria y medios auxiliares.</p> <p>No nombra equipos de protección individual.</p>				X	
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
<p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios.</p> <p>Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento realizado por una empresa informática. No informa si sería vinculable con SAP.</p> <p>Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato, pero no desarrolla el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc.</p> <p>No propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Propone el plan de mantenimiento en función de la tipología con frecuencias y con estimación de tiempos de visita. No está del todo completo, es muy genérico, incluyendo elementos a revisar tales como marquesinas en estaciones subterráneas y otros elementos según tipología de estación que no son de aplicación en este contrato.</p> <p>Describe las tareas a realizar en el mantenimiento preventivo con la periodicidad.</p> <p>La metodología para el seguimiento y resolución de tareas del mantenimiento correctivo lo hace de manera muy liviana y profundiza poco.</p> <p>Realiza una descripción detallada de todas las tareas a realizar de forma bastante detallada.</p>			X		
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presentan una propuesta organizativa acorde a lo exigido en los pliegos.</p> <p>Describe el personal de apoyo administrativo, de prevención y para el control de calidad. Ofrece o nombra personal de distintas áreas sin especificar el porcentaje de dedicación al contrato.</p> <p>Describe las labores de cada una de las personas que estarán adscritas al contrato de mantenimiento.</p>			X		

<p>El detalle de la plantilla es correcto pero falta describir la experiencia y conocimientos de los oficiales y peones adscritos al contrato.</p> <p>No tiene en plantilla personal habilitado pero adquieren el compromiso de formarlo una vez sean adjudicatarios del contrato.</p>					
<p>1.3 MEDIOS MATERIALES</p> <p>Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.</p>					
<p>Presenta una lista de medios materiales adscritos al contrato muy genérico y escueto.</p> <p>Presenta las fichas de la maquinaria adscrita y detalla los medios auxiliares.</p> <p>No se ofrece ninguna maquina/medio auxiliar específico para el contrato. No menciona ninguna máquina/plataforma de elevación necesaria para el correcto desarrollo del mantenimiento.</p> <p>Los vehículos adscritos al servicio serán eléctricos.</p>			X		
<p>1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</p> <p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios.</p> <p>Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GIM, indica que si se vincularía con SAP.</p> <p>Desarrolla las características del software pero no explica el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc.</p> <p>Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato.</p> <p>No propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV.</p>			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
SACYR FACILITIES, S.A.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Habla de generalidades de los mantenimientos pero no especifica nada de lo requerido en los Pliegos.</p> <p>No tiene claro cuáles son los elementos a mantener objeto del contrato.</p> <p>No presenta plan de mantenimiento, con asignación de equipos, frecuencias, ubicación técnica.</p> <p>Mejora los tiempos de respuesta en avisos de prioridad 2 y 3.</p> <p>No detalla con exactitud la metodología para el seguimiento y resolución de las tareas de correctivo.</p> <p>Presenta unas fichas con las descripciones de las tareas a realizar con las frecuencias sin ser detalladas.</p>		X			
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presenta una propuesta Organizativa acorde a lo exigido en el Pliego Técnico ofreciendo Oficiales de 1ª en vez de Peones.</p> <p>Describe el soporte de recursos humanos para las labores administrativas y prevención pero no para la supervisión de los trabajos.</p> <p>Describe las labores de cada uno de los medios humanos adscritos al servicio pero no describe como distribuye a los equipos de trabajo según zonificación y/o especialidad del personal.</p>		X			

<p>Presenta el detalle de la plantilla propuesta de forma genérica. No describe conocimientos y experiencia de los Encargados. No se menciona nada del personal habilitado que se requiere para el servicio ni menciona ningún compromiso para habilitarlos.</p>					
<p>1.3 MEDIOS MATERIALES</p> <p>Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.</p>					
<p>Presenta una lista de herramientas de mano adscritos al contrato insuficiente. Presenta las fichas de la maquinaria adscrita y medios auxiliares siendo escasos e insuficientes para la correcta ejecución de los trabajos. Oferta algún medio auxiliar relevante para el servicio aunque escaso. No nombra los equipos de protección individual.</p>		X			
<p>1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</p> <p>Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios. Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.</p>					
<p>Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GIM, no indica si se vinculará con SAP. Desarrolla las características del software pero no explica el proceso de comunicación con FGV en el seguimiento y control de averías, informes etc. Propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV. Ofrece acceso vía web a su software de mantenimiento por parte del Responsable del contrato, así como una formación de la aplicación.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.					
CRITERIO 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
1.1 PLAN DE MANTENIMIENTO					
<p>Planificación de las tareas, programación, equipos de trabajo según los tipos de ubicaciones técnicas y frecuencias.</p> <p>Se describirán detalladamente las tareas a realizar durante las revisiones preventivas, tomando como documento de mínimos, lo reflejado en el apartado 6 del Pliego de Prescripciones técnicas. También se describirá la metodología a realizar en el seguimiento y resolución de tareas propias del mantenimiento correctivo descritas en el apartado 7 del Pliego de prescripciones Técnicas.</p> <p>(Se planteará el Plan de manera global, la planificación detallada de tareas para cada dependencia se presentará a la adjudicación del contrato)</p> <p>Descripción detallada de todas las tareas a realizar.</p>					
<p>Realiza una descripción detallada, planifica las tareas, con frecuencias y descripción de cada una de ellas.</p> <p>Analiza la tipología de instalaciones en función de sus particularidades para darle mayor relevancia en la planificación.</p> <p>Describe detalladamente las tareas a realizar en las revisiones de mantenimiento preventivo.</p> <p>No se deja muy clara la asignación de los equipos de trabajo a las tareas de preventivo.</p> <p>Describe muy bien y analiza la metodología para el seguimiento y resolución de las tareas del mantenimiento correctivo.</p> <p>Realiza una descripción detallada y de cada una de las tareas a realizar en el contrato.</p>				X	
1.2 ORGANIZACIÓN PROPUESTA Y RECURSOS HUMANOS					
<p>Propuesta organizativa y de recursos humanos del servicio, incluido el soporte administrativo, de prevención y supervisión de los trabajos. Cualificación del personal.</p> <p>Se adjuntará el detalle de plantilla propuesta</p>					
<p>Presentan una propuesta organizativa acorde a lo exigido en los pliegos. Ofrece Oficiales de 1ª en vez de Peones.</p> <p>Describe las labores de cada una de las personas que estarán adscritas al contrato.</p> <p>Ofrecen un comité de patologías para el apoyo puntual al mantenimiento así como de la oficina técnica para realizar mejoras al seguimiento del mantenimiento.</p> <p>Se describe el personal de apoyo administrativo, de prevención y para el control de calidad.</p>					X

Tiene en plantilla personal habilitado, aunque no toda la exigida según el Pliego. Se comprometen a formar al personal necesario una vez sea adjudicatario del contrato y en caso necesario hasta la habilitación de su personal, contar con colaboración externa.					
1.3 MEDIOS MATERIALES					
Listado y fichas de la maquinaria y medios auxiliares adscritos al servicio.					
Realiza un listado detallado tanto de maquinaria como de herramientas adscritas al contrato. Describe perfectamente los medios auxiliares. Posee maquinaria específica que mejora y facilita las labores del mantenimiento. Describe algún medio auxiliar de elevación específico para el desarrollo del contrato aunque podría haberse incluido alguno más que facilite trabajos en altura en circunstancias especiales.					X
1.4 GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO					
Propuesta de sistema informático integrado por hardware y software necesarios para la gestión del mantenimiento de edificios. Sistema de seguimiento y control de las averías, tanto por parte de la contrata como la comunicación al Responsable del contrato.					
Propone un sistema informatizado para la gestión del mantenimiento llamado GIM indicando que se vinculará con SAP. Ofrece Técnicos de Implantación e Integración del Servicio para la puesta en marcha del programa. Desarrolla las funcionalidades de la aplicación de mantenimiento. Explica muy bien definido el hardware que utilizará el personal adscrito al contrato. Ofrece un sistema de seguimiento y control de las averías para consulta por parte del Responsable del Contrato. Propone un desarrollo de la estructura de la aplicación en función de las necesidades de FGV. Ofrece almacenamiento de documentación en la "nube" para consulta por parte del Responsable del contrato.					X

Evaluadas las ofertas, la puntuación de los apartados de éstas en el criterio 1 es:

CRITERIO 1	1.1	1.2	1.3	1.4
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	10	7	7	7
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.- MOVILFRIO S.L.	5	5	5	7
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	5	7	7	10
EULEN, S.A.	3	3	5	5
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	5	10	7	10
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	5	7	7	5
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	5	5	5	5
SACYR FACILITIES, S.A.	3	3	3	7
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.	7	10	10	10

Y aplicando la ponderación fijada en el Pliego Administrativo, el resultado es:

CRITERIO 1	Mantenimiento preventivo y correctivo				
	1.1	1.2	1.3	1.4	TOTAL
EMPRESA					
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	25	7	3,50	3,50	39,00
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.- MOVILFRIO S.L.	12,50	5	2,50	3,50	23,50
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	12,50	7	3,50	5	28,00
EULEN, S.A.	7,50	3	2,50	2,50	15,50
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	12,50	10	3,50	5	31,00
L ´ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	12,50	7	3,50	2,50	25,50
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	12,50	5	2,50	2,50	22,50
SACYR FACILITIES, S.A.	7,50	3	1,50	3,50	15,50
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.	17,50	10	5	5	37,50

4. CRITERIO 2: CONTROL DE CALIDAD

El pliego de cláusulas administrativas particulares establece una puntuación de 5 puntos para este criterio.

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
BASES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO S.L.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Presenta un plan específico de control de la calidad del servicio detallado y acorde al contrato así como un seguimiento periódico por parte del Responsable del Contrato.</p> <p>Define el control de la calidad en los distintos mantenimientos.</p> <p>Propone un plan específico de calidad mediante 40 Instrucciones técnicas, control de materiales, control en la ejecución y unas fichas para su seguimiento y cumplimiento.</p> <p>Propone realizar un plan de muestreos aleatorios, siguiendo la norma UNE para supervisar la calidad en el mantenimiento preventivo.</p> <p>No tiene implantado un sistema de auditorías internas y/o externas.</p> <p>No realizan análisis de indicadores de calidad (KPI) para detectar posibles deficiencias en el contrato.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Explica muy por encima el Plan específico de control de calidad para el propio mantenimiento. No realizan análisis de indicadores de calidad (KPI) para detectar posibles deficiencias en el contrato.</p> <p>La auditoría interna propuesta para el servicio lo realiza en base a una fichas estándar que tienen confeccionadas, sin ser específica al propio contrato.</p>			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Realiza una descripción sucinta del plan de calidad, sin adaptarlo a lo que se le solicita.</p> <p>Explica bien el control de calidad interno con detalle de los elementos a inspeccionar. Presenta un programa de puntos de inspección de las principales unidades de obra así como los criterios a tener en cuenta en los muestreos.</p> <p>Realizarán auditorías internas para ver el seguimiento del contrato.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
EULEN, S.A.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Explica el plan específico del control de calidad adaptado para el contrato.</p> <p>Realiza encuestas de satisfacción para ver el grado de satisfacción del cliente.</p> <p>Realizará tanto auditorías externas como internas para ver el grado de cumplimiento del contrato y que cumplen los requisitos requeridos por las normas implantadas.</p> <p>Detallan los indicadores de calidad (KPI) para detectar posibles deficiencias en el contrato.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Explica el plan específico del control de calidad adaptado para el contrato con análisis de KPI a través de la aplicación GIM.</p> <p>Explica los medios de supervisión y control internos para el control de calidad del servicio.</p> <p>Plantea implantar la metodología LEAN para la mejora continua del servicio.</p> <p>Dispone de una organización interna para desarrollar estas labores y así poder exponer mensualmente con el Responsable del Contrato las desviaciones del mismo.</p> <p>Realizará informes de interés con los datos obtenidos de GIM.</p>					X

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
Explica el plan de control de calidad para el servicio solicitado. No posee Plan de autocontrol de la calidad pero explica como lo implantará y desarrollará si fuera adjudicatario. No tiene implantado un sistema de Auditorías internas y/o externas ni análisis de KPIs.			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Explica el plan específico del control de calidad adaptado para el contrato a través de la aplicación GIM. Realizarán informes para el seguimiento de la Calidad por parte del Responsable del Contrato.</p> <p>Plantea implantar la metodología LEAN para la mejora continua del servicio.</p> <p>En el Informe de evaluación de Edificios incluirán un certificado en materia de accesibilidad.</p> <p>No explica si se realizarán auditoria internas o externas.</p>				X	

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
SACYR FACILITIES, S.A.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Detalla el plan específico de control de calidad para el servicio con el personal asignado para ello.</p> <p>Explica el sistema de detección, seguimiento y subsanación de no conformidades en cuanto al plan de calidad.</p> <p>No tiene implantado un sistema de Auditorías internas y/o externas ni análisis de KPIs.</p>			X		

EMPRESA	PUNT.				
	R	D	A	B	MB
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.					
CRITERIO 2: CALIDAD DEL SERVICIO					
Plan específico de control de calidad del servicio					
<p>Explica el plan específico del control de calidad adaptado para el contrato con análisis de KPI a través de la aplicación GIM. Tiene implantado un sistema adecuado de Auditorías internas y externas.</p> <p>Realiza un control de calidad interno mediante herramientas informáticas (GIM) y con controles de verificación. Realización de informes mensuales y gráficas.</p>				X	

Evaluadas las ofertas, la puntuación de los apartados de éstas en el criterio 2 es:

CRITERIO 2	2
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	7
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.- MOVILFRIO S.L.	5
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	7
EULEN, S.A.	7
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	10
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	5
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	7
SACYR FACILITIES, S.A.	5
UTE VARESER 96, S.L. - LIC.	7

Y aplicando la ponderación fijada en el Pliego Administrativo, el resultado es:

CRITERIO 2	Calidad del servicio
EMPRESA	TOTAL
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	3,50
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.	2,50
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	3,50
EULEN, S.A.	3,50
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	5,00
L´ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	2,50
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	3,50
SACYR FACILITIES, S.A.	2,50
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.	3,50

5. VALORACIÓN CONFORME A JUICIO DE VALOR DE LA OFERTA TÉCNICA

El resumen de la valoración conforme a juicio de valor de las ofertas se recoge en el siguiente cuadro:

EMPRESA	CRITERIO 1	CRITERIO 2	TOTAL
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	39,00	3,50	42,50
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.	23,50	2,50	26,00
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	28,00	3,50	31,50
EULEN, S.A.	15,50	3,50	19,00
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	31,00	5,00	36,00
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	25,50	2,50	28,00
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	22,50	3,50	26,00
SACYR FACILITIES, S.A.	15,50	2,50	18,00
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.	37,50	3,50	41,00

6. LICITADORES ADMITIDOS

Las ofertas de los licitadores evaluados quedan encuadradas en dos intervalos:

1. Ofertas de **calidad técnica inaceptable**: aquellas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 por ciento de los puntos asignados a la parte técnica.
2. Ofertas de **calidad técnica aceptable**: aquellas que hayan obtenido una puntuación igual o superior al 50 por ciento de los puntos asignados a la parte técnica.

A la vista de las puntuaciones obtenidas por cada licitador, la calidad técnica cada una de las ofertas evaluadas es la siguiente:

EMPRESA	Puntuación Técnica	Calidad Técnica
BASES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN S.L	42,50	ACEPTABLE
CHM, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.-MOVILFRIO S.L.	26,00	ACEPTABLE
COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT.	31,50	ACEPTABLE
EULEN, S.A.	19,00	INACEPTABLE
FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A.	36,00	ACEPTABLE
L'ULLAL PARK COOPERATIVA VALENCIANA.	28,00	ACEPTABLE
OHL SERVICIOS INGESAN, S.A.	26,00	ACEPTABLE
SACYR FACILITIES, S.A.	18,00	INACEPTABLE
UTE VARESER 96, S.L. – LIC.	41,00	ACEPTABLE

Técnico de Equipamiento y Arquitectura