

EXPEDIENTE: 2020_00014

REFERENCIA: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ASUNTO: INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS-CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

ANTECEDENTES Y OBJETO:

El pasado 23 de septiembre del 2020 se recibe encargo de la Mesa de contratación del Expte. 2020_00014 "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE" para el desarrollo del estudio, valoración y emisión de informe técnico de las ofertas con los criterios evaluables mediante juicio de valor presentadas en el ámbito del Expte mencionado.

El objeto del presente informe es establecer, en base a los criterios de adjudicación del punto 8 del Cuadro de Características que se adjunta al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente 2020_00014, la valoración de las proposiciones presentadas.

CRITERIOS DE VALORACION, DESGLOSE Y PUNTUACIONES:

Los criterios objeto de valoración son los siguientes:

1.1 MEMORIA TÉCNICA

1.1.1.- Organización y coordinación (15p)

- Propuesta de organización del equipo para el cumplimiento del servicio requerido estableciendo los protocolos de funcionamiento propuestos (10 p).
- Propuesta de coordinación entre el equipo de la empresa adjudicataria y el Servicio de Infraestructuras de la Universidad Miguel Hernández de Elche (5p).

La documentación de este apartado no podrá superar en ningún caso el total de 20 caras en tamaño DIN A4. Los textos se realizarán con fuente tipo ARIAL DE TAMAÑO 11 CON INTERLINEADO SENCILLO.

1.1.2.- Medios Materiales (10p)

- Relación de medios materiales directos y auxiliares propuestos para el cumplimiento del contrato (5 p).



- Propuesta del Servicio de Atención- Servicio 24h para atender aquellas situaciones, fuera del horario de apertura de la Universidad, que requieran de la actuación y coordinación de las contratas externas y toma de decisión por parte de responsables de la UMH. (5 p)

La documentación de este apartado no podrá superar en ningún caso el total de 10 caras en tamaño DIN A4. Los textos se realizarán con fuente tipo ARIAL DE TAMAÑO 11 CON INTERLINEADO SENCILLO.

1.1.3.- Medios Personales (25p)

- Cuadrante indicando el tiempo de dedicación y horario a cumplir por los componentes del equipo propuesto que indique para cada uno: horas de dedicación previstas semanalmente y las totales para el conjunto de la asistencia. (15p)
- Composición del equipo propuesto, acreditando su cualificación y experiencia en el objeto del contrato. Este apartado debe incluir una tabla indicando las funciones que desempeñará cada componente del equipo de entre las mencionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (10 p).

La documentación de este apartado no podrá superar en ningún caso el total de 25 caras en tamaño DIN A4, al que se le puede añadir 10 caras en formato DIN A3 para las tablas y cuadrantes. Los textos se realizarán con fuente tipo ARIAL DE TAMAÑO 11 CON INTERLINEADO SENCILLO.

Una vez puntuadas todas las “Memorias Técnicas” se le otorgará 50 puntos a la oferta mejor valorada, según los criterios establecidos en el presente apartado, y el resto de ofertas serán valoradas proporcionalmente a su puntuación obtenida en base a los 50 puntos de valoración máxima.

Por último, indicar que aquellos licitantes cuya plica no obtenga una puntuación superior a 20 puntos en el apartado “Memoria Técnica” serán considerados no aptos y excluidos del proceso de licitación.

RESUMEN Y CONCLUSION

Como resultado del estudio de las ofertas presentadas se han elaborado unas fichas, una por cada empresa licitadora, donde se resume el contenido de cada oferta y las puntuaciones obtenidas en cada apartado. Se adjuntan a continuación el resumen de las puntuaciones obtenidas por cada oferta.

OFERTA	VALNU SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.	UTE REGENERA-IDEA
Organización del equipo y protocolos (10p)	10	10
Coordinación equipo propuesto - SI UMH (5p)	5	2
Medios materiales (5p)	5	4,5
Servicio Atención 24 horas (5p)	5	4
Cuadrante-equipos propuestos (15p)	12	8
Equipo propuesto, cualificación, experiencia y funciones asignadas a cada componente (10p)	10	8
TOTAL PUNTUACION	47	36,5
TOTAL VALORACION (50 p)	50,00	38,83

Elche, a 5 de noviembre del 2020.

Pedro Rodríguez Sánchez
Jefe del Servicio de Infraestructuras

Este documento es reproducción del original



ANEXO- FICHAS RESUMEN CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



OFERTA 1.- VALNU SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.

1.1.1.- Organización y coordinación (15p)

PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO ESTABLECIENDO LOS PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO PROPUESTOS (10 P).

La empresa propone un equipo formado por:

- 3 Técnicos adscritos al contrato
- 1 Auxiliar administrativo de apoyo al equipo técnico
- Un gestor-responsable de la prestación del servicio
- Apoyo técnico y administrativo desde las delegaciones de Valencia y Murcia

Dentro del equipo adscrito al contrato establece la figura del **Interlocutor o Coordinador Técnico de la Asistencia** que hará de elemento de enlace entre el Servicio de Infraestructuras y el equipo técnico designado, el gestor-responsable del contrato y el equipo de apoyo.

Para la organización del equipo distingue entre el desarrollo de las tareas programadas y las no programadas

A continuación, y entrando en un nivel mucho más concreto, proponen protocolos de funcionamiento, explicados mediante texto y esquemas, de las siguientes actuaciones:

Dentro de las funciones apoyo en el ámbito del mantenimiento y conservación de las infraestructuras:

- Seguimiento de las incidencias localizadas en infraestructuras de la Universidad que sean reclamables al contratista de las obras durante el período de garantía.
- Gestión y coordinación de seguimiento de trabajos y revisiones gestionados por GMAO.
- Verificación de la correcta cumplimentación de libros de mantenimiento y conservación de edificios, actualización de los mismos y creación sino existen.
- Detección por sus propios medios de deficiencias de las infraestructuras a mantener, comunicando estas tanto a la UMH como a las contratadas afectadas a través del GMAO. Correctivo.
- Informes de presupuesto emitidos por contratadas o proveedores para la resolución de las incidencias descritas en el punto anterior.

Dentro de las funciones apoyo en el ámbito de la Seguridad Laboral y Seguridad y Salud en las obras que se desarrollan en el conjunto universitario:

- Gestión de las tareas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, provenientes de inspecciones de edificios, evaluaciones de riesgos, y correcciones tras accidentes.
- Redacción de protocolos de acceso a las zonas restringidas de las infraestructuras de la UMH (salas técnicas, cubiertas, espacios confinados, etc...), conforme a la normativa de aplicación y a las indicaciones de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tramitación, informe y registro de la documentación necesaria para la firma de autorizaciones, por parte del Vicerrectorado de Infraestructuras, para el acceso de terceras empresas para la ejecución de obras a ejecutar en las infraestructuras de la UMH.

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



- Redacción de Estudios de Seguridad y Salud para el desarrollo de pequeñas obras o suministros con valor estimado inferior a 50.000 €.
- Trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud en la fase de ejecución para desarrollo de pequeñas obras o suministros con valor estimado inferior a 50.000 €.

Dentro de las funciones para la tramitación y gestión del desarrollo de actos extraordinarios en los 4 campus de la UMH:

- Establecer los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de los actos extraordinarios que se realizan en la UMH.
- Coordinación de la Prevención de Riesgos Laborales en Actos Extraordinarios.

Otras funciones de ámbito general:

- Gestión y coordinación de contratistas externas en Servicio de 24 horas, 365 días al año.
- Gestión y coordinación de siniestros con aseguradoras de la UMH.
- Análisis y recopilación de datos de consumos energéticos con el objeto de implementar a medio plazo la ISO 50001.
- Gestión y coordinación de cartelería/señalética interior y exterior en todos los campus de la UMH

Todos los protocolos descritos están referidos a las funciones requeridas por la Asistencia Técnica y están aptados a la particularidad del funcionamiento del Servicio de Infraestructuras

PUNTUACIÓN OBTENIDA 10 PUNTOS

PROPUESTA DE COORDINACIÓN ENTRE EL EQUIPO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (5P).

En un primer lugar definen los interlocutores válidos de cada uno de los elementos a coordinar:

- Servicio Infraestructuras- Responsable del Servicio desinado por el Vicerrectorado.
- Equipo VALNU- Coordinador técnico de la asistencia

A continuación describen las posibles líneas de comunicación: telefónicas, reuniones on line y sobre todo, con el objeto de garantizar la trazabilidad, comunicaciones escritas (email, informes y actas), aparte de un archivo de documentación online accesible para ambas partes.

Se propone la generación y mantenimiento de una hoja de cálculo compartida "on line", tipo Google-drive, donde establecer, clasificar, ordenar, asignar y definir el estado y situación de todas las tareas o trabajos encomendados a la AT. Este documento será la base para establecer el orden y seguimiento las reuniones de coordinación entre las las empresas.

Las reuniones periódicas que propone son:

- Reunión de estado general, a realizar con una periodicidad semanal entre el Interlocutor de Infraestructuras y el coordinador del equipo de al AT, donde se trate la situación de las nuevas tareas en curso, prioridades, modificaciones, etc...

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



- Reunión de seguimiento, a realizar con una periodicidad quincenal entre el Interlocutor de Infraestructuras, el responsable del encargo, el coordinador del equipo y todo el equipo de la AT. En estas reuniones se revisan el estado de todas las tareas encomendadas al equipo, se resuelven incidencias en su resolución, toma de decisiones y planificación de actuaciones

La documentación propuesta para la coordinación y control del Servicio de AT será:

- Informes de incidencias de instalaciones, servicios y mantenimiento.
- Reuniones periódicas de seguimiento
- Informe-resumen mensual del servicio

La propuesta de coordinación descrita es muy completa y está adaptada a las necesidades del funcionamiento del Servicio de Infraestructuras

PUNTUACIÓN OBTENIDA 5 PUNTOS

1.1.2.- Medios Materiales (10p)

RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES DIRECTOS Y AUXILIARES PROPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (5 P).

Aportan una relación detallada con características y fotografías de los medios propuestos para el cumplimiento del contrato:

Medios materiales imprescindibles, por cada componente del equipo propuesto (4):

- Teléfonos móviles-Smartphone
- Ordenadores portátiles
- Medios de impresión
- EPI's (calzados, cascos arneses, chalecos)
- Vehículos para los desplazamientos requeridos

Otros medios materiales a disposición del contrato en el lugar de trabajo del equipo:

- Anemómetro + termómetro.
- Termómetro laser
- Medidor laser
- Flexómetros

Otros medios materiales disponibles en la empresa a disposición:

- Tabletas electrónicas
- Hardware de navegación, almacenamiento de datos y `protección.
- Medios de impresión y encuadernación
- Medios de adquisición de imágenes (Cámaras digitales)
- Medios de adquisición de medidas y pruebas
 - Luxómetro digital
 - Equipo de equilibrado de circuito hidráulico
 - Equipo de prueba de instalaciones de climatización
 - Sonómetros
 - Cámara termográfica

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



- Analizador de redes
- Anemómetro
- Comprobador eléctrico
- Polímetro digital
- Medidor de ventilación
- Cámara endoscópica de 9 mm
- Estación total
- Nivel láser
- Detector de metales
- Termo higrómetro
- Medidores laser y cintas de medición (100 m)
- Medios de software de todo tipo para los trabajos de ingeniería. Se enuncian más de 30 programas informáticos de gestión documental, de expresión gráfica e ingeniería para poder acometer las funciones asignadas en el desarrollo del contrato, con un esquema de flujo de uso.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 5 PUNTOS

PROPUESTA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN- SERVICIO 24H PARA ATENDER AQUELLAS SITUACIONES, FUERA DEL HORARIO DE APERTURA DE LA UNIVERSIDAD, QUE REQUIERAN DE LA ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS CONTRATAS EXTERNAS Y TOMA DE DECISIÓN POR PARTE DE RESPONSABLES DE LA UMH. (5 P)

Con el objeto de prestar un servicio de atención continuada 365 días al año y 24 horas al día proponen un servicio prestado por 2 técnicos, de entre los designados del Equipo de la A.T. (Coordinador técnico del equipo + otro en rotación), que estarán en contacto permanente con el Responsable el contrato para el asesoramiento y gestionar las autorizaciones que sean necesarias para la resolución de la incidencia. Este servicio dispone de una línea exclusiva para el uso de la UMH durante 365 días al año y 24 h/día conectado con el técnico de guardia que rotará semanalmente y que se personará en la UMH en un tiempo no superior a 2 horas.

Por otro lado en función del tipo de incidencia se establecen la operativa y comunicaciones a seguir en cada situación:

- Emergencia: según manual de auto protección de la UMH.
- Asistencia eventual al equipo de emergencias de la UMH, para coordinar los equipos (contratas) de emergencia e intervención y bajo las directrices de la sección de PRL.
- Tipos de incidencia o avería: se establecen 3 supuestos en función de la gravedad:
 - Incidencia grave, se dará traslado al Dtor. Del Servicio de Infraestructuras, en primer lugar.
 - Incidencia media, se dará traslado al Interlocutor de la UMH con la empresa mantenedora que debe actuar (seguridad, mantenimiento, etc.....)
 - Incidencia baja, se contactará directamente con la empresa mantenedora que debe actuar (seguridad, mantenimiento, etc.....) para su resolución.

Y el orden de intervención de los distintos agentes:

- Medios propios de la A.T (equipo, apoyo y Delegaciones) en primer lugar.

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



- Medios Externos UMH a través de la empresa mantenedora, concesiones administrativas y servicios de emergencia para casos extremos
- Medios internos de UMH, personal con capacidad de decisión de acuerdo al procedimiento establecido.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 5 PUNTOS

1.1.3.- Medios Personales (25p)

CUADRANTE INDICANDO EL TIEMPO DE DEDICACIÓN Y HORARIO A CUMPLIR POR LOS COMPONENTES DEL EQUIPO PROPUESTO QUE INDIQUE PARA CADA UNA UNO: HORAS DE DEDICACIÓN PREVISTAS SEMANALMENTE Y LAS TOTALES PARA EL CONJUNTO DE LA ASISTENCIA. (15P)

Con el objeto de abarcar un horario lo más extenso posible se proponen 3 horarios adaptados a los distintos periodos de apertura del conjunto universitario:

- Lunes a jueves de 8 a 15 h y de 16 a 18.30h
- Viernes, navidad y semana santa de 8 a 15 h
- Julio y agosto de 8.30 a 15 h

No obstante lo anterior ofrece una atención telefónica por todos los técnicos hasta las 22h para atender cualquier solicitud que se requiera fuera del horario ofertado, aparte del servicio 24h que se detalla en el apartado anterior.

Con el objeto de cubrir esta franja horario plantean unas entradas y salidas escalonadas para cumplir con los rangos horarios establecidos por convenio:

- Un técnico de 8-15 y de 16-17.30 h
- Un técnico de 8.30-15 y de 16- 18 h
- Un técnico de 9-15 y de 16-18-30 h

A continuación proponen la distribución de vacaciones con 23 días/año por técnico, asegurando siempre una presencia de un mínimo de 2 técnicos operativos, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el convenio conforme las 1792 h/año.

Por otro lado ofertan una segunda opción, a elegir por al UMH, donde plantean el mismo horario a lo largo de todo el año realizando 40 h/semana y 8h día conforme:

- Tres técnicos de Lunes a viernes de 8-15 h y de 16 a 18 h

Finalmente presentan unos cuadrantes de cada una de las propuestas desglosadas mes a mes para cada opción ofertada.

En el cuadrante ofertado no queda definida la dedicación del personal administrativo que da apoyo al equipo ofertado en las tareas administrativas asociadas a las funciones de la asistencia

PUNTUACIÓN OBTENIDA 12 PUNTOS



COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PROPUESTO, ACREDITANDO SU CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO. ESTE APARTADO DEBE INCLUIR UNA TABLA INDICANDO LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ CADA COMPONENTE DEL EQUIPO DE ENTRE LAS MENCIONADAS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. (10 P).

El equipo propuesto se compone de:

- Ingeniero superior industrial como técnico de apoyo y responsable del encargo
- Ingeniera técnico industrial especialista en mantenimiento y conservación de infraestructuras con 24 años de experiencia, como coordinador e interlocutor técnico del contrato y especialista en instalaciones de climatización y ventilación.
- Ingeniera técnico industrial especialista en mantenimiento y conservación de infraestructuras, con 26 años de experiencia, como técnico especialista en instalaciones eléctricas y gestión de actos extraordinarios.
- Arquitecto técnico y técnico superior de PRL especialista en mantenimiento y conservación de infraestructura, con 17 años de experiencia, como técnico especialista en coordinaciones de seguridad y salud en fases de proyecto, ejecución de obras y evaluaciones de riesgo en materia de PRL.

El equipo técnico propuesto se complementa de un auxiliar administrativo para realizar las tareas administrativas asociadas a las funciones de la asistencia (gestión de actos, tramitación de siniestros, preparación de informes periódicos, gestión de suministros, reclamación de prepuestos en curso, envío de comunicados, etc...). La ubicación de este auxiliar se oferta en las instalaciones de la UMH, junto el resto del equipo, o prestando servicio desde la oficinas centrales de VALNU en Valencia, según las preferencias de la UMH.

Aparte del equipo propuesto y el auxiliar administrativo ofrecen un equipo de apoyo compuesto por 9 técnicos especialistas en varias ramas de la ingeniería.

De cada uno de los componentes se aporta fichas detalladas con los currículos, detallando su formación y experiencia, y las funciones a desarrollar de entre las mencionadas en el PPT.

El equipo propuesto cubre las exigencias del pliego y es adecuado a las funciones requeridas en el mismo.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 10 PUNTOS



OFERTA 2.- UTE REGENERA- IDEA

1.1.1.- Organización y coordinación (15p)

PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO ESTABLECIENDO LOS PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO PROPUESTOS (10 P).

La empresa propone un equipo formado por:

- 3 Técnicos adscritos al contrato
- Un apoyo técnico especializado a disposición del servicio formado por 6 técnicos con distintas especializaciones.

Y aportan un organigrama del equipo ofertado que se completa con el Responsable del contrato y la Oficina técnica, Dpto. de RRHH, Dpto. Calidad y Dpto. PRL de la UTE.

Seguidamente exponen los distintos protocolos de cada una de las funciones a desempeñar por al UTE:

- Elaboración de PPT para concursos de obras, proyectos, prestación de servicio y suministros.
- Seguimiento de incidencias reclamables a contratistas.
- Supervisión de Programas de mantenimiento.
- Libros y fichas de mantenimiento.
- Detección de deficiencias.
- Gestión de incidencias comunicadas.
- Informes de presupuestos emitidos.
- Seguimiento técnico de contratos.
- Elaboración/supervisión de informe inicial de mantenimiento.
- Elaboración/supervisión de inventariado de la documentación técnica de las instalaciones a mantener.
- Elaboración/supervisión de protocolos de mantenimiento y conservación.
- Elaboración de programas de revisiones mensuales.
- Coordinación del personal
- Prevención de riesgos laborales
- Acceso a zonas restringidas
- Tramitación, informe y registro de la documentación para la firma de las autorizaciones de acceso.
- Estudios de seguridad y salud
- Coordinación de seguridad y salud
- Gestión de actos extraordinarios
- Informes de daños y reclamación de siniestros, denuncias sobre robos, actos vandálicos, etc... Valoración de daños, solicitud de ofertas y seguimiento de la obras de reparación.
- Servicio 24 h
- Gestión y coordinación de las peticiones referentes a actualización y modificación de cartelería y señalética.
- Procedimientos de gestión de calidad

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72



Los protocolos descritos, en su mayoría, están referidos a las funciones requeridas por la Asistencia Técnica y son adaptables al funcionamiento del Servicio de Infraestructuras

PUNTUACIÓN OBTENIDA 10 PUNTOS

PROPUESTA DE COORDINACIÓN ENTRE EL EQUIPO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (5P).

En un primer lugar establecen la designación de un Interlocutor y Coordinador técnico de la asistencia y enumeran sus funciones de coordinación y gestión.

Como medios de comunicación priorizan las reuniones de forma telemática, debido a la situación de crisis sanitaria, y establecen como vías de telecomunicación la telefónica, correo electrónico, fax, mensajería de texto y Microsoft teams.

Establecen la coordinación con el personal de mantenimiento a través del coordinador técnico.

En materia de PRL ponen a disposición el apoyo de su Dpto. de PRL de la UTE para velar por el cumplimiento de la ley 31/1995.

Y finalmente establecen la información a remitir al Servicio de Infraestructuras y su periodicidad:

- Informe inicial de mantenimiento- Al inicio del contrato
- Informes valorados de daños y reclamaciones de siniestros- A demanda
- Informes para tramitación de denuncias- A demanda.
- Informes de presupuesto emitidos por contratistas o proveedores- A demanda.

En general no se define una propuesta concreta de coordinación en el funcionamiento ordinario de la Asistencia Técnica y el Servicio de infraestructuras, se echa en falta la definición de un procedimiento para establecer, clasificar, priorizar, y definir el estado y situación de todas las tareas o trabajos encomendados a la AT. Todo lo expuesto en la oferta son propuestas muy genéricas que no tienen concreción.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 2 PUNTOS

1.1.2.- Medios Materiales (10p)

RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES DIRECTOS Y AUXILIARES PROPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (5 P).

Medios materiales directos a disposición del contrato:

- Analizador de redes
- Equipos de medición de temperatura
- Equipos de medición de caudal
- Equipo analizador de gases de combustión
- Equipo de medida de velocidad de giro
- Equipo de medida multifunción.

Medios materiales auxiliares:

- Vehículos para la movilidad de los trabajadores



- Dispositivos móviles con GPS(se sobrentiende teléfonos)
- Equipos de ofimática (portátil e impresoras)
- EPI's (calzados, cascos arneses, chalecos, etc...)
- Otros (escaleras, destornilladores, alicates)

En principio el material parece suficiente para la prestación del servicio aunque se echa en falta algún material para agilizar las tareas como medidores laser, luxómetros, sonómetros, nivel láser, etc.... Por otro lado no queda claro que material estará a disposición en los puestos de trabajo y cual en las delegaciones más cercanas.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 4,5 PUNTOS

PROPUESTA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN-SERVICIO 24H PARA ATENDER AQUELLAS SITUACIONES, FUERA DEL HORARIO DE APERTURA DE LA UNIVERSIDAD, QUE REQUIERAN DE LA ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS CONTRATAS EXTERNAS Y TOMA DE DECISIÓN POR PARTE DE RESPONSABLES DE LA UMH. (5 P)

Con el objeto de prestar un servicio de atención continuada 365 días al año y 24 h al día proponen que el equipo tenga una disponibilidad total para tramitar las incidencias en un tiempo máximos de 2 horas en el caso de averías graves o graves continuadas, y 30 minutos en las averías urgentes.

Como medios disponibles para la resolución de incidencias proponen dispositivos móviles para los componentes del equipo para recibir las alertas y vehículos para desplazarse si fuera necesario.

Para la coordinación entre las partes proponen los intervinientes:

- Personal que detecta la incidencia.
- Personal de la UTE
- Servicio de Infraestructuras de la UMH
- Contrata encargada del mantenimiento.

Y plantean el desarrollo para la resolución de incidencias con los siguientes pasos:

1. Comunicación de la incidencia.
2. Análisis de la incidencia. (Grave, grave continuada o urgente)
3. Comunicación de la incidencia a la contrata de mantenimiento.
4. Gestión y supervisión de los trabajos en función de la gravedad.
5. Comprobación de los trabajos.

El servicio propuesto es suficiente pero no se termina de detallar la operativa en cada caso. Por ejemplo en caso de incidencia urgente, se prioriza la presencia física del técnico, cuando en la mayoría de los casos es más efectivo dar traslado a los operadores que deban actuar:

- Emergencia (sanitaria, incendios, etc...), se debe actuar según el protocolo establecido en el manual de autoprotección de la UMH.
- Ausencia de suministro (eléctrico, agua, datos, etc...) se debe trasladar y coordinar las contrastas afectadas.

Por otro lado no quedan definidas las comunicaciones de estas situaciones con el personal responsable de la UMH con capacidad de decisión para informar de la evolución de las incidencias urgentes.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 4 PUNTOS

Servicio de Infraestructuras

Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 85 46/ 8729 – Fax: 96 665 86 72

1.1.3.- Medios Personales (25p)

CUADRANTE INDICANDO EL TIEMPO DE DEDICACIÓN Y HORARIO A CUMPLIR POR LOS COMPONENTES DEL EQUIPO PROPUESTO QUE INDIQUE PARA CADA UNA UNO: HORAS DE DEDICACIÓN PREVISTAS SEMANALMENTE Y LAS TOTALES PARA EL CONJUNTO DE LA ASISTENCIA. (15P)

Horarios de trabajo: plantean unos cuadrantes donde cada trabajador debe personarse en cada uno de los cuatro Campus cada semana, indicando que estos cuadrantes serán revisables y corregidos según necesidad.

Los horarios previstos en los cuadrantes para cada componente del equipo son con turnos de 4 h divididos en 2 turnos diarios:

- 1er turno de 8 a 12 horas
- 2º turno de 14 a 18 horas
- Y en ocasiones 4 turnos de 2h (8-10h; 10.30-12.30;13-15h;16-18h)

y van cambiando la asistencia a los Campus en cada turno, de modo que alternan:

- unos días asisten a los campus de Elche (4h) y Orihuela (4h)
- al día siguiente asisten los campus de Altea (4h) y San Juan (4h)
- y algún día el mismo técnico asiste a los 4 campus (con turnos de 2h)

De esta forma ofertan un horario de 8 a 18 horas con un descanso de 2h/día.

Finalmente resumen la dedicación de cada técnico con 40h/semanales pero con la disponibilidad de 168h para atender incidencias durante 24 horas al día.

El planteamiento de turnos y horarios propuesto es cada Campus no recoge la singularidad del funcionamiento de la UMH, donde la mayor actividad se centra de lunes a viernes de 8 a 15h (PAS y PDI) y en menor medida 16 a 21h (PDI), y fundamentalmente en los campus de Elche y San Juan, donde existen un mayor número de infraestructuras y de usuarios a atender. Por este motivo no parece lógico plantear la necesidad de visitar todos los campus, todos los días del año, al tiempo que no es operativo realizar turnos de 4 horas en cada campus porque el tiempo que se pierde en desplazamientos de Elche a Orihuela o de San Juan a Altea merma de forma muy significativa el rendimiento de los técnicos asignados al equipo.

Por otro lado la rotación de técnicos distintos en cada campus todos los días no parece la medida más oportuna para centralizar la resolución de las incidencias y hace difícil profundizar en el conocimiento de las infraestructuras en cada uno de los campus.

Tampoco se propone ninguna adaptación del servicio a los períodos vacaciones o de permiso del personal de la UMH (Agosto, navidad y semana santa,) donde la actividad se reduce considerablemente, y tampoco se hace mención a como se propone organizar las vacaciones del personal de la asistencia para garantizar un servicio mínimo en estos períodos.



PUNTUACIÓN OBTENIDA 8 PUNTOS

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PROPUESTO, ACREDITANDO SU CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO. ESTE APARTADO DEBE INCLUIR UNA TABLA INDICANDO LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ CADA COMPONENTE DEL EQUIPO DE ENTRE LAS MENCIONADAS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. (10 P).

El equipo propuesto se compone de:

- Ingeniero industrial especialista en obras y mantenimiento de instalaciones eléctricas, incluyendo control y supervisión de mantenimiento y servicios, con 7 años de experiencia.
- Ingeniero técnico industrial especialista en mantenimiento de instalaciones eléctricas y de climatización, incluyendo control y supervisión de mantenimiento y servicios, con 20 años de experiencia.
- Arquitecto técnico, especialista en coordinaciones de seguridad y salud en fases de proyecto y ejecución de obras y evaluaciones de riesgo en materia de PRL, con 25 años de experiencia.

Por otro lado la UTE pone a disposición del contrato a un ingeniero industrial con 24 años de experiencia en gestión de contratos de obras, mantenimientos y servicios.

De cada uno de los componentes se aporta fichas detalladas con los currículos, detallando su formación y experiencia.

Finalmente se aporta un cuadrante asociando cada una de la funciones el pliego a cada uno de los componentes del equipo.

Con relación al equipo propuesto se establece, dentro del cuadrante de funciones, como **Coordinador general del servicio (y entendido como interlocutor)** al ingeniero responsable del contrato que no tiene asignada una dedicación concreta a la asistencia técnica. En el apartado anterior únicamente se establece que “*mensualmente visitará las instalaciones para llevar a cabo un seguimiento de los trabajos*”. A este respecto resaltar que en experiencias con contratos similares hemos comprobado que este tipo de servicios de asistencias, debido a la variabilidad de cuestiones e incidencias que surgen, es muy difícil de coordinar desde la distancia, por lo que se recomienda que la figura del Coordinador-Interlocutor debe recaer dentro de alguno de los componentes del equipo que tiene una dedicación elevada en el contrato.

Por otro lado no se hace mención como se van a atender las tareas administrativas asociadas a las funciones de la asistencia como son la gestión de actos, tramitación de siniestros, preparación de informes periódicos, gestión de suministros, reclamación de prepuestos en curso, envío de comunicados, etc..., No queda claro se estas tareas recaen dentro de las funciones asignadas a los 3 técnicos del equipo o bien serán realizadas por personal administrativo de apoyo que pudiera aportar al UTE.

PUNTUACIÓN OBTENIDA 8 PUNTOS