

RESULTADO VALORACIÓN

Oferta técnica que depende de juicio de valor "Sobre B"

Nº de Expediente	SER-24-0337-SOM
Título Abreviado	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de Clima de varios centros de umivale Activa ubicados en zona Este
Órg. Contratación	INFRAESTRUCTURAS, APROVISIONAMIENTOS Y ORGANIZACION
Unidad Promotora	OBRAS Y MANTENIMIENTO
Asistentes	<p><u>Presidente/a:</u> Núria Roma Maldonado, en sustitución de Sergio Coello Cabrera</p> <p><u>Vocales:</u> Álvaro Casanova Juanes</p> <p><u>Secretario/a:</u> Eva Carbonell Ariza</p>

Reunidos, telemáticamente, las personas que arriba se relacionan, Se constituye la Mesa referenciada, reunida telemáticamente, para tratar los asuntos relacionados en el siguiente

Los miembros de la Mesa hacen constar que, a su leal saber y entender, no tienen conflicto de intereses con respecto a los operadores que han presentado oferta en el presente procedimiento

Orden del día

- Valoración Documentación técnica que depende de juicio de valor (Sobre B)

Se expone

1.- Según informe valoración del área técnica (adjunto), la puntuación obtenida por la licitadora es la que se muestra en informe adjunto.

Se Acuerda:

- I- Considerar la documentación presentada por las licitadoras como suficiente para continuar en el procedimiento de licitación.

Y, sin más asuntos a tratar, se levanta la sesión en la fecha indicada al inicio de éste acta.



Código de verificación : 7424504d46aaaf89

Nº de Expediente	SER-24-0337-SOM
Título Abreviado	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la climatización de centros de umivale Activa en la Zona Este

Reunidos el día **03 de septiembre de 2024**, se examina la documentación general presentada, relativa a la contratación arriba referenciada.

Los miembros hacen constar que, a su leal saber y entender, no tienen conflicto de intereses con respecto a los operadores que han presentado oferta en el presente procedimiento.

Orden del día:

1. - Valoración criterios basados en juicios de valor, concretamente, se procede a valorar:

- Memoria técnica: Se valorará
 - Presentación del documento
 - Programa de trabajo
 - Recursos Humanos: Mediante un organigrama se presentará toda la estructura de la empresa y su organización interna, incluyendo al personal técnico que puede poner a disposición de este expediente
 - Medios técnicos y materiales
 - Tipos o modelos de informes
 - Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad

La memoria técnica no debe superar el máximo de 30 páginas. Las ofertas serán comparadas entre ellas.

2.- Valoración de las empresas presentadas.

Tal como se especifica en pliegos, las ofertas han sido susceptibles de comparación entre ellas para su valoración y posterior puntuación.

Ninguna excede el número máximo de páginas especificado en pliegos

3.- Se adjunta cuadro con la valoración, siendo la puntuación de las licitadoras presentadas:

LOTE 1. Barcelona-Girona

EMPRESA	CIF	Sobre B
Martin Hidalgo Multitecnia, S.L.	B66767955	22,00
CLIMASIP (ILEFRED SL)	B25207739	23,00



Código de verificación : 7424504d46aaaf89

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://contratacion.umivale.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigo/verificacion=7424504d46aaaf89>

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
 Cargo: Abogado/a
 Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones

LOTE 2. Tarragona

EMPRESA	CIF	Sobre B
Martin Hidalgo Multitecna, S.L.	B66767955	22,00
CLIMASIP (ILEFRED SL)	B25207739	23,00

LOTE 3. Lleida

EMPRESA	CIF	Sobre B
CLIMASIP (ILEFRED SL)	B25207739	23,00

LOTE 4. Valencia-Castellón

EMPRESA	CIF	Sobre B
Clece Facility Services	A87045498	30,00

LOTE 5. Alicante

EMPRESA	CIF	Sobre B
Clece Facility Services	A87045498	30,00

LOTE 6. Murcia

EMPRESA	CIF	Sobre B
Clece Facility Services	A87045498	30,00



Código de verificación : 7424504d46aaaf89

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://contratacion.umivale.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigo/verificacion=7424504d46aaaf89>

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones



Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión.

20832281P Firmado digitalmente
ALVARO por 20832281P
CASANOVA ALVARO CASANOVA
(C:G96236443) (C:G96236443)
Fecha: 2024.09.03
(C:G96236443) 10:51:11 +02'00'

Álvaro Casanova Juanes
Técnico Obras y Mantenimiento



Código de verificación : 7424504d46aaaf89

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://contratacion.umivale.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=7424504d46aaaf89>

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
En sustitución por vacaciones



Código de verificación : 7424504d46aaaf89



Lote 1

MH MULTITECNIA		ILERFRED	
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica completa, con índices, pero no sigue el orden del índice y no está paginada.	2,5	Presenta una Memoria Técnica completa, con índices y siguiendo el orden.
Programa de trabajo	Desarrolla un procedimiento de trabajo genérico diferenciando los tipos de mantenimientos. Muestra algunas operaciones que nada tienen que ver con el objeto del contrato. Aporta flujoograma de trabajo muy intuitivo. Dispone de GMAO. Describe los tiempos de respuesta.	7,5	Describe procedimiento y plan de actuación genérico para mantenimientos, pero se echa en falta más desarrollo sobre el objeto del contrato. Muestra diagrama de la operatividad del mantenimiento preventivo y normativo. Aporta flujoograma procedimiento y resolución de incidencias. Dispone de GMAO. Explica tiempos de respuesta y aporta teléfonos de contacto 24h para cada lote.
Recursos Humanos	Organigrama personalizado. Muestra experiencia, formación y funciones del responsable del contrato. Tabla con personal asignado al contrato.	4	Organigrama personalizado. Muestra experiencia, formación y funciones de los responsables del contrato. Tabla con personal asignado al contrato.
Medios técnicos y materiales	Ampio y variado listado de herramientas destinadas al objeto del contrato, describiéndolas y mostrando fichas técnicas. También aporta equipos de medida.	2	Cobertura geográfica y disponibilidad de almacenes. Listado de vehículos con marca y modelo. Listado de herramientas.
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra los objetivos principales del Plan de PRL. Indica las funciones del responsable de prevención. Explica la planificación de la gestión de PRL y muestra los recursos humanos y los equipos de protección que dispone.	4	Muestra los objetivos principales del Plan de PRL. Realiza auditorías internas de PRL. Aporta los protocolos en cursos PRL que adopta la empresa. Muestra estudios de siniestralidad con gráficos.
Tipos o modelos de informes	Describe diferentes tipos de informes. Muestra un gráfico como ejemplo de las incidencias en un mes. Se echa en falta más información en este apartado.	2	Diferentes tipos de informes con gráficos y tablas entendibles. Se echa en falta más desarrollo de este punto.

22

23

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
 Cargo: Abogado/a
 Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones



Lote 2

	MH MULTITECNIA	ILERFRED
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica completa, con índice, pero no siguiendo el orden del índice y no está paginada.	Presenta una Memoria Técnica completa, con índice y siguiendo el orden.
Programa de trabajo	Desarrolla un procedimiento de trabajo genérico diferenciando los tipos de mantenimientos. Muestra algunas operaciones que nada tienen que ver con el objeto del contrato. Aporta flujoograma de trabajo muy intuitivo. Dispone de GMAO. Describe los tiempos de respuesta.	Describe procedimiento y plan de actuación genérico para mantenimientos, pero se echa en falta más desarrollo sobre el objeto del contrato. Muestra diagrama de la operatividad del mantenimiento preventivo y normativo. Aporta flujoograma procedimiento y resolución de incidencias. Dispone de GMAO. Explica tiempos de respuesta y aporta teléfonos de contacto 24h para cada lote.
Recursos Humanos	Organigrama personalizado. Muestra experiencia, formación y funciones del responsable del contrato. Tabla con personal asignado al contrato.	Organigrama personalizado. Muestra experiencia, formación y funciones de los responsables del contrato. Tabla con personal asignado al contrato.
Medios técnicos y materiales	Ampio y variado listado de herramientas destinadas al objeto del contrato, describiéndolas y mostrando fichas técnicas. También aporta equipos de medida.	Cobertura geográfica y disponibilidad de almacenes. Listado de vehículos con marca y modelo. Listado de herramientas.
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra los objetivos principales del Plan de PRL. Indica las funciones del responsable de prevención. Explica la planificación de la gestión de PRL y muestra los recursos humanos y los equipos de protección que dispone.	Muestra los objetivos principales del Plan de PRL. Realiza auditorías internas de PRL. Aporta los protocolos en cursos PRL que adopta la empresa. Muestra estudios de siniestralidad con gráficos.
Tipos o modelos de informes	Describe diferentes tipos de informes. Muestra un gráfico como ejemplo de las incidencias en un mes. Se echa en falta más información en este apartado.	Diferentes tipos de informes con gráficos y tablas entendibles. Se echa en falta más desarrollo de este punto.

22

23

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
 Cargo: T.Adm.
 Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
 Cargo: Abogado/a
 Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones



Código de verificación : 7424504d46aaaf89



Lote 3

ILERFRED	
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica completa, con índice y siguiendo el orden. 3
Programa de trabajo	Describe procedimiento y plan de actuación genérico para mantenimientos, pero se echa en falta más desarrollo sobre el objeto del contrato. Muestra diagrama de la operatividad del mantenimiento preventivo y normativo. Aporta flujoograma procedimiento y resolución de incidencias. Dispone de GMAO. Explica tiempos de respuesta y aporta teléfonos de contacto 24h para cada lote. 8
Recursos Humanos	Organigrama personalizado. Muestra experiencia, formación y funciones de los responsables del contrato. Tabla con personal asignado al contrato. 4
Medios técnicos y materiales	Cobertura geográfica y disponibilidad de almacenes. Listado de vehículos con marca y modelo. Listado de herramientas. 2
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra los objetivos principales del Plan de PRL. Realiza auditorías internas de PRL. Aporta los protocolos en cursos PRL que adopta la empresa. Muestra estudios de siniestralidad con gráficos. 4
Tipos o modelos de informes	Diferentes tipos de informes con gráficos y tablas entendibles. Se echa en falta más desarrollo de este punto. 2

23

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
En sustitución por vacaciones



Código de verificación : 7424504d46aaaf89



Lote 4

CLECE		3
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica muy completa, con índice, orden y con fotografías que hacen muy entendible la memoria. Describe y explica con gran detalle el procedimiento de trabajo y actuación del mantenimiento de climatización aportando en todo momento fotografías, tablas y flujogramas que hacen que sea más entendible todo el procedimiento. También describe en gran medida todos los recursos de que dispone para reducir el tiempo de respuesta ante una incidencia. Describe el protocolo de operativa diaria ante todos los tipos de incidencias, planificables, urgentes, etc., mostrando ejemplos de órdenes de trabajo. Dispone de GMAO.	3
Programa de trabajo	Muestra un organigrama muy completo y personalizado de toda la estructura y organización de la empresa, indicando las categorías profesionales de cada persona, según el lote, para posteriormente realizar una descripción de la formación académica y experiencia de cada persona.	10
Recursos Humanos	Se indican ubicaciones de las instalaciones donde se organiza el servicio, se dispone de stock de repuestos, se encuentra la flota de vehículos totalmente equipada, etc. Aportan una gran variedad de medios técnicos y materiales indicando los tipos de herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento de climatización, con sus detalles y fotografías.	6
Medios técnicos y materiales	Describe todas las medidas que se toman para garantizar la seguridad. Realiza acciones formativas de seguridad y salud en el trabajo específicas de climatización y muestra los manuales de riesgos laborales y de procedimientos de seguridad para trabajos con riesgo.	3
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra varios ejemplos de informes en los que se pueden apreciar los puntos más relevantes y también ejemplos de partes de trabajo, modelos de cierre técnico de aviso de correctivo, control de gases fluorados, informe técnico-económico, etc. Además, muestra gráficos y tablas en los que se hace mucho más entendible dicho informe mostrando centro, fecha inicio, fecha cierre operativo, descripción, materiales utilizados, etc.	5
Tipos o modelos de informes		3

30

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones



Código de verificación : 7424504d46aaaf89



Lote 5

CLECE		
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica muy completa, con índice, orden y con fotografías que hacen muy entendible la memoria. Describe y explica con gran detalle el procedimiento de trabajo y actuación del mantenimiento de climatización aportando en todo momento fotografías, tablas y flujogramas que hacen que sea más entendible todo el procedimiento. También describe en gran medida todos los recursos de que dispone para reducir el tiempo de respuesta ante una incidencia. Describe el protocolo de operativa diaria ante todos los tipos de incidencias, planificables, urgentes, etc., mostrando ejemplos de ordenes de trabajo. Dispone de GMAO.	3
Programa de trabajo	Muestra un organigrama muy completo y personalizado de toda la estructura y organización de la empresa, indicando las categorías profesionales de cada persona, según el lote, para posteriormente realizar una descripción de la formación académica y experiencia de cada persona.	10
Recursos Humanos	Se indican ubicaciones de las instalaciones donde se organiza el servicio, se dispone de stock de repuestos, se encuentra la flota de vehículos totalmente equipada, etc. Aportan una gran variedad de medios técnicos y materiales indicando los tipos de herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento de climatización, con sus detalles y fotografías.	6
Medios técnicos y materiales	Describe todas las medidas que se toman para garantizar la seguridad. Realiza acciones formativas de seguridad y salud en el trabajo específicas de climatización y muestra los manuales de riesgos laborales y de procedimientos de seguridad para trabajos con riesgo.	3
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra varios ejemplos de informes en los que se pueden apreciar los puntos más relevantes y también ejemplos de partes de trabajo, modelos de cierre técnico de aviso de correctivo, control de gases fluorados, informe técnico-económico, etc. Además, muestra gráficos y tablas en los que se hace mucho más entendible dicho informe mostrando centro, fecha inicio, fecha cierre operativo, descripción, materiales utilizados, etc.	5
Tipos o modelos de informes		3

30

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones



Código de verificación : 7424504d46aaaf89



Lote 6

CLECE		3
Presentación del documento	Presenta una Memoria Técnica muy completa, con índice, orden y con fotografías que hacen muy entendible la memoria. Describe y explica con gran detalle el procedimiento de trabajo y actuación del mantenimiento de climatización aportando en todo momento fotografías, tablas y flujogramas que hacen que sea más entendible todo el procedimiento. También describe en gran medida todos los recursos de que dispone para reducir el tiempo de respuesta ante una incidencia. Describe el protocolo de operativa diaria ante todos los tipos de incidencias, planificables, urgentes, etc., mostrando ejemplos de ordenes de trabajo. Dispone de GMAO.	3
Programa de trabajo	Muestra un organigrama muy completo y personalizado de toda la estructura y organización de la empresa, indicando las categorías profesionales de cada persona, según el lote, para posteriormente realizar una descripción de la formación académica y experiencia de cada persona.	10
Recursos Humanos	Se indican ubicaciones de las instalaciones donde se organiza el servicio, se dispone de stock de repuestos, se encuentra la flota de vehículos totalmente equipada, etc. Aportan una gran variedad de medios técnicos y materiales indicando los tipos de herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento de climatización, con sus detalles y fotografías.	6
Medios técnicos y materiales	Describe todas las medidas que se toman para garantizar la seguridad. Realiza acciones formativas de seguridad y salud en el trabajo específicas de climatización y muestra los manuales de riesgos laborales y de procedimientos de seguridad para trabajos con riesgo.	3
Procedimientos y actuaciones para garantizar la seguridad	Muestra varios ejemplos de informes en los que se pueden apreciar los puntos más relevantes y también ejemplos de partes de trabajo, modelos de cierre técnico de aviso de correctivo, control de gases fluorados, informe técnico-económico, etc. Además, muestra gráficos y tablas en los que se hace mucho más entendible dicho informe mostrando centro, fecha inicio, fecha cierre operativo, descripción, materiales utilizados, etc.	5
Tipos o modelos de informes		3

30

Firmado por: EVA CARBONELL ARIZA
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:21:22

Firmado por: ALVARO CASANOVA JUANES
Cargo: T.Adm.
Fecha: 03-09-2024 11:23:41

Firmado por: NURIA ROMA MALDONADO
Cargo: Abogado/a
Fecha: 03-09-2024 13:09:15
 En sustitución por vacaciones