

RCA

Nº Expediente: XP2128/2021, “MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE LA RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA”, por procedimiento abierto regulado en el art. 156 de la ley de contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Asunto: INFORME DE VALORACIÓN DE CRITERIOS SUBJETIVOS RELATIVOS AL EXPEDIENTE “MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE LA RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA”, Nº EXPEDIENTE XP2128/2021”

1.- ANTECEDENTES	2
2.- DATOS DEL EXPEDIENTE	2
3.- LICITADORES	2
4.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR Y SU VALORACIÓN	3
4.1.- VALORACIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	4
4.2.- PROPUESTA DE ADECUACIÓN DE LA SOLUCIÓN PLANTEADA AL CONJUNTO DE INMUEBLES DEL CABILDO (Máx. 5 puntos)	13
4.2.1.- Descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (Máx. 2,5 puntos).	13
4.2.2.- Programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (Máx. 2,5 puntos).	15
4.3.- SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máx. 5 puntos)	16
4.4.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máx. 5 puntos)	20
5.- TABLA RESUMEN	23
6.- PROPUESTA FINAL	24



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q= =	Página	1/24



1.- ANTECEDENTES

El 17 de noviembre de 2022 concluyó el plazo para la presentación de ofertas de la licitación denominada XP2128/2021, "MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE LA RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA", por un importe de licitación de UN MILLÓN DOSCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.202.780,58 €), desglosado de la siguiente forma: importe del contrato, UN MILLÓN CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO EUROS CON CERO CÉNTIMOS (1.124.094,00 €) y con un IGIC aplicable máximo del 7% de SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (78.686,58 €).

En la Mesa de Contratación del 23 de noviembre de 2022 se abrió el sobre nº1 (documentación general) del citado expediente, decidiéndose efectuar requerimiento subsanación a varios licitadores. Tras la revisión realizada favorablemente por la Mesa de Contratación del 30 de noviembre de 2022, en la que se declaran admitidas todas las licitadoras, se abre el sobre nº2 (criterios sometidos a juicio de valor), y se remite documentación al Servicio de Instalaciones del Cabildo de Gran Canaria para que éste emita informe de valoración sobre los criterios subjetivos definidos en el criterio K, Criterios de Valoración, del Cuadro de Características del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

2.- DATOS DEL EXPEDIENTE

Denominación: **XP2128/2021**, "MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE LA RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA".

Presupuesto: Se establece un presupuesto de licitación del servicio por un importe de licitación de UN MILLÓN DOSCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.202.780,58 €), IGIC incluido.

Duración: DOS (2) AÑOS, con posibilidad de prórroga 2 años más, renovable año tras año, computándose a partir del día siguiente al de la fecha de firma del acta de inicio.

Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios

3.- LICITADORES

La documentación aportada en sobre nº 2 y remitida al Servicio de Instalaciones del Cabildo de Gran Canaria corresponde a los siguientes licitadores:

- 1.- CLECE S.A. CIF: A80364243
- 2.- EULEN S.A. CIF: A28517308
- 3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A. CIF: A91614263
- 4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A. CIF: A28815322
- 5.- IMESAPI S.A. CIF: A28010478
- 6.- EIFFAGE ENERGÍA S.L.U. CIF: B02272490



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	2/24



4.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR Y SU VALORACIÓN

Según establece el criterio H, *Documentación a presentar por los licitadores*, del Cuadro de Características del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, SOBRE Nº 2: CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR:

1.- *Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los critérios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en el apartado K) del cuadro de Características.*

Por lo tanto, las ofertas presentadas por los licitadores se valorarán de acuerdo con los criterios que se relacionan a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTOS
JUICIOS DE VALOR	Plan de mantenimiento e inspección de las instalaciones; organización de medios materiales y humanos	10,00
	Adecuación de la solución planteada al conjunto de edificios y centros de trabajo del Cabildo de Gran Canaria	5,00
	Sistema de gestión documental y de inventario	5,00
	Gestión de incidencias y averías	5,00
	JUICIOS DE VALOR	25,00

Criterios dependientes de Juicios de Valor (25,00 puntos)

Se asignará a cada oferta hasta el máximo indicado, según la adecuación del programa y sistema de trabajo que se oferte para atender la ejecución del contrato.

Se valorarán los conceptos siguientes:

- Plan de mantenimiento e inspección de las instalaciones; organización de medios materiales y humanos.
- Adecuación de la solución planteada al conjunto de edificios y centros de trabajo del Cabildo
- Sistema de gestión documental y de inventario
- Gestión de incidencias y averías

El Servicio de Instalaciones incluirá en el pliego técnico la siguiente información:

1. Listado de edificios y centros de trabajo afectos al contrato.
2. Inventario no actualizado y no exclusivo de las instalaciones, y sus características principales.



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q= =	Página	3/24



Las Empresas licitadoras deberán aportar la siguiente documentación, convenientemente paginada.

4.1.- VALORACIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).

- Conforme a las directrices formuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el licitador propondrá un plan de mantenimiento preventivo e inspección de las instalaciones y una organización de medios materiales y humanos (10 puntos):
 - Propuesta de Plan de Mantenimiento Preventivo e Inspección de las instalaciones objeto del contrato, incluida periodicidad y medios asignados. A partir de este documento, y en caso de resultar adjudicataria, la empresa elaborará posteriormente, en función de los compromisos ofertados, los documentos de trabajo que, previa aprobación de la Administración, guiarán la planificación de las actuaciones durante el desarrollo del contrato.
 - Planificación y descripción de los trabajos teniendo en cuenta cada una de las acciones a realizar en el mantenimiento, mediante diagrama GANTT o ESPACIO-TIEMPO, especificando fechas, duraciones, mediciones realizadas y visitas a los diferentes centros.
 - Propuesta de mantenimiento correctivo de las instalaciones.
 - Programa de inspecciones obligatorias por OCAs.
 - Organigrama del servicio y organización de medios materiales y humanos.
 - Modelos de partes de trabajo, informes trimestrales, informes anuales e informes de seguimiento mensual adaptados al servicio
 - Medidas a adoptar para garantizar el cumplimiento de los cambios normativos de mantenimiento y técnicos, actuales y/o futuros que puedan darse.
 - Relación con el Cabildo de G.C

Se valorará la coherencia, calidad y grado de detalle del programa y sistema de trabajo propuestos. Se tendrán en cuenta aquellos indicadores cuyos valores de compromiso mejoren los establecidos en el Pliego. El incumplimiento de dichos compromisos llevará consigo las mismas consecuencias que las establecidas en el capítulo de Penalizaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa desarrollará la documentación justificativa que considere necesaria, recomendándose una extensión máxima aproximada de 20 páginas (por una cara), tamaño Din A4

LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
1.- CLECE S.A.	8,50 (sobre 10)	El licitador presenta un plan de mantenimiento dividido en 10 apartados: 1) Alcance y capacidad técnica. El licitador realiza una introducción.	CLECE S.A. realiza una exposición coherente, de calidad y con alto grado de detalle del plan de mantenimiento e inspección, que se ajusta a la mayoría de los ítems solicitados para este apartado en el Pliego. Se apoyan en un GMAO (herramienta de

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q= =	Página	4/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		<p>2) Metodología del plan de mantenimiento e inspección:</p> <p>a) Mantenimiento preventivo. Inventario en los primeros 90 días. Selección de fichas de mantenimiento, carga de información en sistema GMAO, órdenes de trabajo, esquema de órdenes de trabajo.</p> <p>b) Mantenimiento técnico-legal (basado en estudio y control Esquema de órdenes de trabajo a través de GMAO.</p> <p>c) Mantenimiento conductivo. Rondas conductivas y actuaciones de mantenimiento conductivo (mediante tablets)</p> <p>3) Planificación y descripción de los trabajos. Plan de mantenimiento programado dentro de los 4 primeros meses. Mensualmente, puesta a disposición de la planificación. Se adjuntan unas tablas con tipo de revisión, frecuencia, ejecutante, etc. Se adjunta una tabla de planificación anual muy completa.</p> <p>4) Mantenimiento correctivo. Dividido en 4 fases y registro en GMAO. Todos los avisos de correctivo se considerarán urgentes. Aumento de materiales y repuestos incluidos en el precario.</p> <p>5) Programa de inspección por OCAs. Comunicará al Cabildo con un mes de antelación. 20 inspecciones de OCA anuales. Se describe la metodología y el procedimiento completo.</p> <p>6) Medios humanos y materiales. Organización del servicio. Se propone</p>	<p>software que ayuda en la gestión de los servicios de mantenimiento). Incluyen tablas y gráficos para justificar su plan. Incorporan organigrama del servicio. Las furgonetas puestas a disposición del servicio deben ser 3 en lugar de las 8 propuestas en la tabla. No se aporta diagrama GANTT o Espacio Tiempo. Añade indicadores de compromiso y una batería de mejoras, que se facturarían aparte. Por todo ello, obtiene 8,50 puntos sobre 10.</p>

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	5/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		<p>un organigrama correcto, con todo el personal solicitado, y personal de apoyo en caso necesario, así como personal indirecto. Plan de formación. Cobertura de bajas en 48 horas. Fichas de medios materiales, uniformes, vehículos, etc. Oficina en el área verde, cerca de la Casa Palacio. 200 metros cuadrados. Dos puntos de recarga eléctrica para vehículos. Reciclaje de lámparas.</p> <p>7) Documentación, informes de seguimiento y partes de trabajo. Relación de ejemplos de informes, fichas, partes de trabajo, etc.</p> <p>8) Medidas a adoptar para garantizar los cambios normativos de mantenimiento y técnicos (asesoría energética, oficina técnica, herramienta informática)</p> <p>9) Medios de comunicación. Relación con el Cabildo. Comunicación diaria. Reuniones semanales, semestrales con el gerente de la empresa. Indicadores de control.</p> <p>10) Propuestas de mejoras al servicio, que se facturarán aparte (mejora en el clima de la CPD, mejora para la continuidad del servicio eléctrico en instalaciones críticas, instalación de extintores portátiles, selector en los variadores de frecuencia de las bombas de AFCH, relojes en los cuadros, mantenimiento de las luminarias de emergencia, cambio a LED donde no exista, climatización en el taller de grabado y auditoría energética).</p>	
2.- EULEN S.A.	9,5 (sobre 10)	El licitador divide su presentación en los siguientes apartados, comenzando con una página introductoria con un esquema de	El licitador realiza una exposición coherente, de calidad del plan de mantenimiento e inspección, explicando con claridad y precisión, acompañada de tablas y gráficos, todo

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	6/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		<p>pilares fundamentales y propuesta metodológica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ingeniería de mantenimiento 2) Mantenimiento preventivo (incluirá una revisión exhaustiva de las instalaciones en los primeros 30 días; codificación y estructura organizativa, carga de datos en GIM, GMAO y Filemaker. Planning de mantenimiento preventivo, aplicativo para órdenes de trabajo). A continuación, se detallan los mantenimientos por instalación, detallados por cada uno de los tipos de trabajos desglosados, con frecuencias y tiempo estimado (en minutos). La propuesta es muy completa, y adjunta en numerosos folios una relación exhaustiva de todos los equipos y los tiempos de mantenimiento a lo largo del año. Lo mismo se realiza para las instalaciones de baja tensión, climatización (incluyendo programa de gestión energética, rendimiento de los equipos generadores de frío, medición de caudales y tratamiento de <i>legionella</i>) y PCI (incluida instalación de columna seca, actas de inspección, etiquetado y protecciones pasivas). 3) Mantenimiento Predictivo (técnicas de control de lubricantes, incluido test de acidez, termografía, técnicas de control de vibraciones) 4) Mantenimiento técnico-legal (herramientas online para estar actualizados, dirección técnica, se adjunta programa de inspecciones). 5) Mantenimiento modificativo 6) Plan de Eficiencia energética. Mantenimiento Integral Circular (operaciones de mantenimiento orientadas a la eficiencia energética, 	<p>lo solicitado. El nivel de detalle es bastante alto, presentando numerosas mejoras, un elevado grado de automatización, plan de eficiencia energética, numerosos controles y seguimiento de las instalaciones. Además, presenta un equipo de trabajo muy completo, almacén, oficinas e incluso plazas de garaje si resultase adjudicatario. Profundidad, conocimiento y claridad en el nivel de detalle de la memoria, abarcando todos los apartados definidos en el PCAP. Por todo ello, obtiene 9,5 puntos sobre 10.</p>



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	7/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		<p>data control, protocolos, indicadores energéticos, memoria técnica de las posibilidades de autoconsumo, control de consumos)</p> <p>7) Procedimientos específicos del Grupo EULEN para instalaciones objeto a contrato (entregados en la primera semana)</p> <p>8) Control gases fluorados (revisión anual, etiquetas de control de cargas, almacén de gases en el sistema filemaker).</p> <p>9) Mantenimiento correctivo (ciclo de la orden de avisos, generador de avisos, medios a disposición, ejecución de los trabajos, envíos automáticos de partes de trabajo desde terminal móvil)</p> <p>10) Control de órdenes de trabajo preventivo y correctivo (a través de WEB).</p> <p>11) Cartas de compromiso.</p> <p>12) Medios Humanos (organigrama y tabla de personal, incluido especialista en GMAO y gestor energético). Relación de personal con formación detallada.</p> <p>13) Medios Materiales (relación exhaustiva). Relación de stock mínimo. Talleres y almacenes. En las dos primeras semanas, oficina y almacén de 187 m2 de uso exclusivo, a 450 metros de la Casa Palacio. 4 plazas 24 horas en el Parking San Telmo, además de almacén general de 800 m2.</p> <p>14) Modelo de partes de trabajos e informes del servicio (informe inicial del servicio en los primeros 30 días, planimetría georreferenciada, libro de mantenimiento del edificio, indicadores del servicio, informe mensual, trimestrales, diarios, cuadros de mando, certificados... Se adjuntan tablas, informes, modelos</p>	



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	8/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		y fichas con carácter detallado y exhaustivo. 15) Relaciones con el Cabildo (briefing semanal, reuniones periódicas, auditorías. Se adjuntan fichas y tablas aclaratorias.	
3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	6,00 (sobre 10)	<p>El licitador presenta su plan de mantenimiento con los siguientes apartados:</p> <p>1.1. Objeto del servicio y alcance (descripción de los objetivos del licitador)</p> <p>1.2 Metodología y Propuesta del Plan de mantenimiento Preventivo e inspecciones (que incluye, conocimiento de las instalaciones a mantener y selección de gamas de mantenimiento y tareas preventivas. Se realizará un acta de ocupación. Introducción y alta en el GMAO, lanzamiento de órdenes de trabajo, partes de trabajo, check-list, etc. Revisión de informes de mantenimiento.</p> <p>1.2.1 Mantenimiento Conductivo (rondas conductivas. Mensualmente se entregarán informes).</p> <p>1.2.2 Mantenimiento Predictivo</p> <p>1.2.3 Mantenimiento técnico legal y Programa de Inspecciones por OCAs. Se adjuntan tablas de periodicidad y se describen los procedimientos.</p> <p>1.3 Propuesta de Mantenimiento Correctivo (fase de detección, notificación, resolución de avería y registro.</p> <p>1.4 Modelos de Partes de Trabajo y de Informes a seguir en el Servicio (mensuales, anuales y de estado de instalaciones)</p> <p>1.5.3 Organización de medios humanos y materiales. Se adjunta organigrama, y medios materiales y técnicos. Se dispondrá una nave de unos 150 m2. 4 vehículos y un quinto para servicio de guardias.</p> <p>1.6 Medidas a adoptar para garantizar el cumplimiento de los cambios normativos de mantenimiento y técnicos (se adjunta una batería de medidas)</p> <p>1.7 Relación con el cabildo de gran canaria (se adjunta relación de obras anteriores con el Cabildo)</p> <p>1.8 Programación del mantenimiento: Gamas de mantenimiento preventivo, técnico legal y conductivo (se adjuntan unas tablas extensas con la relación de actuaciones posibles y su periodicidad.</p>	<p>El licitador realiza una exposición coherente y razonable del plan de mantenimiento e inspección, pero sin profundidad. La propuesta no es específica para los edificios objeto del contrato. Tampoco se definen claramente algunos apartados, como la relación con el Cabildo de Gran Canaria. Por todo ello, obtiene 6,00 puntos sobre 10.</p>



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL. (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	9/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		1.9 Planificación de mantenimiento (tabla de instalaciones tipo y revisiones y visitas en un año). El licitador indica que especificará esta tabla para cada edificio al inicio del contrato.	
4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	7,50 (sobre 10)	<p>El licitador presenta un plan de mantenimiento dividido en los siguientes apartados:</p> <p>1.1 Plan de mantenimiento</p> <p>1.1.1 Mantenimiento preventivo</p> <p>El licitador describe este mantenimiento a través de un manual, y adjunta un:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventario inicial de equipos e instalaciones (elaboración bajo diferentes criterios de agrupación. Se adjunta modelo de ficha para toma de datos y metodología para su realización. El licitador se compromete a tener este inventario actualizado. - Libro de protocolos de inspección (el libro recogerá las actuaciones y tareas a realizar en cada equipo. Se indican los aspectos que recogerá cada inspección). - Planning de inspecciones (se desarrollará un plan de mantenimiento anual) - Registro de inspecciones - Archivo de inspecciones (incluirá todos los partes de inspección realizados) - Mantenimiento técnico legal (descripción y compromiso para su realización y actualización de la documentación; gestión de las OCAs; redacción de un manual). A continuación, se describen los mismos aspectos recogidos en el mantenimiento preventivo. Se incluye una relación de normativa básica, registro de inspecciones. Se adjunta tabla de periodicidades de OCAs. - Actuaciones de mantenimiento preventivo: Una vez confeccionado el plan, se emitirán las órdenes de trabajo. Se aporta un diagrama de órdenes de trabajo, unas gamas de mantenimiento (se presentan como anexo) y una tabla de plan de mantenimiento preventivo, con equipos tipo, duración, recursos y meses del año. <p>1.1.2 Mantenimiento correctivo (descripción del mantenimiento; manual de mantenimiento correctivo, dos tipos de partes de avería; ejemplo de orden de trabajo; registro de averías; archivo de partes de avería)</p> <p>1.2 Medios humanos</p>	<p>El licitador realiza una exposición coherente y satisfactoria del plan de mantenimiento e inspección, explicando con claridad y acierto lo solicitado.</p> <p>Sin embargo, no realiza mejoras específicas ni plantea indicadores como los realizados por otros licitadores, resultando su oferta menos precisa, como la mención a instalaciones petrolíferas.</p> <p>Por todo ello, obtiene 7,50 puntos sobre 10.</p>

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	10/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		1.2.1 Organigrama del servicio (se aporta junto a un equipo de apoyo). 1.2.2 Organización del servicio (se adjunta cuadrante horario mínimo). 1.2.3 Perfiles profesionales 1.2.4 Sustitución del personal 1.2.5 Departamentos de estructura (oficina técnica, Administración, Calidad y Medio Ambiente, Seguridad y Salud). 1.2.6 Relación nominal y curriculum vitae 1.3 Medios materiales 1.3.1 Herramientas (de mano, de taller, equipos de medida, se adjuntan fotografías y descripción). 1.3.2 Uniformidad y Epis. 1.3.3 Medios de comunicación e informáticos (smartphones y tablets, portátiles e impresora) 1.3.4 Vehículos (5) 1.3.5 Oficina (oficina/nave en La Isleta, de 200 m2, de uso exclusivo) 1.3.6 Medios auxiliares (plataformas, cestas...) 1.4 Seguimiento del servicio 1.4.1 Informes (iniciales, mensuales, trimestrales y anuales). Se describen los distintos informes. 1.4.2 Reuniones (se describen las reuniones semanales y mensuales) Al final de la propuesta se adjunta una detallada relación de las gamas de mantenimientos, anexo de currículos e informe mensual tipo.	
5.- IMESAPI. S.A.	8,00 (sobre 10)	El licitador presenta su plan de mantenimiento e inspección y la organización de medios materiales y humanos de la siguiente forma: 1.1. Propuesta de plan de mantenimiento preventivo e inspecciones 1.1.1. Plan de Mantenimiento Preventivo (dividido en 6 fases: recopilación, inventario de instalaciones, cumplimentación de fichas técnicas, selección de protocolos, definición de gamas de mantenimiento y planificación del servicio). 1.1.2. Plan de Mantenimiento Técnico-Legal. Se hace una descripción del plan, según una organización y operativa de las inspecciones técnicas obligatorias, divididas en 6 fases que se detallan. 1.2. Planificación y descripción de los trabajos teniendo en cuenta cada una de las acciones a realizar en el mantenimiento (para ello se utilizará el inventario, el reglamento de instalaciones correspondiente y las gamas de mantenimiento). A	El licitador realiza una exposición coherente y satisfactoria del plan de mantenimiento e inspección, explicando con claridad y acierto cada uno de los puntos, acompañada de tablas y gráficos. El grado de detalle es apropiado, contemplando casi todos los aspectos solicitados en el Pliego. No se observa el programa de inspecciones obligatorias. Por todo ello, obtiene 8,00 puntos sobre 10.

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	11/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		<p>continuación, se adjunta una tabla muy completa de las gamas de mantenimiento en una periodicidad anual, y considerando los tiempos estimados en horas. Se adjunta también una tabla con todos los edificios y características en B.T. y otro cuadro de dedicación y asistencia mensual a cada centro diferente. Lo mismo se realiza para Climatización y PCI en varias tablas completas, en las que se contabilizan las diferentes tipologías de unidades y se cuantifica el volumen de trabajo y la dedicación en horas semanales.</p> <p>1.3. Propuesta de mantenimiento correctivo de las instalaciones (el licitador explica el protocolo de las actuaciones como consecuencia de una avería, dividiendo entre incidencias normales, urgentes y emergencias. El licitador explica cómo organizará la gestión de materiales, a través de una aplicación, para tenerlos en stock.</p> <p>1.4. Organigrama del servicio y organización de medios materiales y humanos.</p> <p>1.4.1. Organigrama. Dimensionado del Servicio y Flujo de Personal (se adjunta organigrama, en el que destaca que el licitador aporta un equipo de mantenimiento de apoyo, el servicio de guardia 24 horas, y que subcontratará técnicos de SAIs y de Grupos Electrogeneradores).</p> <p>1.4.2. Organización prevista para la sustitución de personal en caso de ausencias (separando entre ausencias previsibles y no previsibles. El licitador asume compromisos en función del grado de necesidad de reemplazo (> 2 días), de modo que las bajas de más de 3 días serán cubiertas inmediatamente.</p> <p>1.5. Modelos de partes de trabajo (informes, informe mensual, anual) Se aportan modelos de partes de trabajo preventivo y partes de trabajo correctivo. También se aporta modelo de informe mensual, con planos, gráficos y estadísticas, que incluye indicadores de gestión, observaciones sobre la instalación y mejoras propuestas sobre las instalaciones.</p> <p>1.6. Medidas a adoptar para garantizar el cumplimiento de los cambios normativos de mantenimiento y técnicos, actuales, y/o futuros que puedan darse (el licitador se compromete a adelantar información sobre modificaciones</p>	



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	12/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máx. 10,00 puntos).	JUSTIFICACIÓN
		normativas para adecuar las instalaciones actuales. 1.7. Relación con el Cabildo de Gran Canaria (se adjunta una tabla con puestos de trabajo, responsabilidad, medio de comunicación y horario del personal del licitador en su relación con el Cabildo de Gran Canaria).	
6.- EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	3,00 (sobre 10)	El licitador presenta un plan de mantenimiento en el que comienza estableciendo las relaciones con el Cabildo, indicando que dependerá de la delegación Sur, Oficina Canarias. A continuación, se describe la planificación preventiva a través de una tabla modelo. Se adjuntan unas tablas de mantenimiento preventivo de diferentes instalaciones tipo, con estado y frecuencia y programas de mantenimiento trimestral y semestral. A continuación, se adjunta un plan anual de inspecciones OCA y una organización de medios humanos en el que se describen los diferentes mantenimientos y la operatividad general del programa de trabajo. Se adjuntan varios diagramas y un modelo de informe y de anomalías.	El licitador presenta un plan de mantenimiento muy genérico, sin un detalle acorde al objeto específico del contrato. Incorpora muchas tablas universales que podrían utilizarse para cualquier mantenimiento A pesar de ello, recoge algunas de las cuestiones necesarias para el desarrollo de la conservación preventiva y correctiva requerida, aunque siempre muy genéricas. Por todo ello, obtiene 3,00 puntos sobre 10

4.2.- PROPUESTA DE ADECUACIÓN DE LA SOLUCIÓN PLANTEADA AL CONJUNTO DE INMUEBLES DEL CABILDO (Máx. 5 puntos)

- Se realizará una descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (2,5 puntos). Se aportará también un programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (2,5 puntos).

Se valorará el grado de coherencia, concreción, contraste y credibilidad del enfoque de las propuestas. La empresa desarrollará la documentación justificativa que considere necesaria, recomendándose una extensión máxima aproximada de 15 páginas (por una cara), tamaño Din A4.

4.2.1.- Descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (Máx. 2,5 puntos).



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q= =	Página	13/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	Descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (Máx. 2,5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
1.- CLECE S.A.	10,00 (sobre 10)	A lo largo de 10 folios, el licitador realiza una descripción de los edificios y centros de trabajo adscritos al contrato. El licitador aporta un plano con varias áreas por colores. El licitador realiza una ficha por cada edificio, en la que aporta uso, horario de atención al público, horario de apertura del centro y descripción del edificio. Incluye fotografía de cada uno. A continuación, describe las instalaciones con un listado de información relevante y una tabla detalle. Como última parte, adjunta ficha extensa de la Casa Palacio, ordenada por instalaciones, en la que hace una descripción detallada y adjunta numerosas fotografías.	El licitador realiza una descripción específica y ordenada, aportando una ficha de desarrollo descriptivo de la Casa Palacio, que se compromete a realizar del resto de edificios antes del comienzo del servicio en caso de resultar adjudicatario. Demuestra conocimiento de los centros y dedicación a la hora de elaborar este apartado. En resumen, el licitador ha presentado un documento apropiado, concreto y acertado. Por todo ello obtiene 10,00 puntos sobre 10.
2.- EULEN S.A.	10,00 (sobre 10)	El licitador realiza una descripción de los edificios tipo I y sus instalaciones. La descripción incluye horario de atención, plantas, metros cuadrados, uso, número de usuarios aproximado, fichas de instalaciones con características y número de unidades y consideraciones específicas. Se adjuntan planos y fotografías.	El licitador aporta una completa y perfecta descripción de los edificios y las instalaciones que contienen. La propuesta es adecuada, concreta y acertada. Por todo ello, obtiene 10,00 puntos sobre 10.
3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	6,00 (sobre 10)	El licitador adjunta unas fichas de los edificios, con una fotografía y una breve descripción de algunas de las instalaciones de cada edificio.	El licitador aporta una correcta descripción de los edificios y de algunas instalaciones que contienen. Incorporan tablas con fotografías de los centros. La propuesta es razonada, pero no desarrollada. Por todo ello, obtiene 6,00 puntos sobre 10.
4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	7,00 (sobre 10)	El licitador presenta una serie de fichas de los edificios contemplados en el pliego, adjuntando una fotografía de cada una y una enumeración de las instalaciones que contiene en BT, Clima y PCI. Las descripciones son resumidas, pero correctas.	El licitador aporta una correcta descripción de los edificios y sus instalaciones principales. La propuesta es coherente y apropiada, pero no tiene un alto grado de desarrollo. Por todo ello, obtiene 7,00 puntos sobre 10.
5.- IMESAPI. S.A.	9,50 (sobre 10)	El licitador hace una descripción detallada de los edificios y centros de trabajo en unas tablas, en las que indica superficie, número de plantas, características principales y una relación de todas sus instalaciones, tipología y número de unidades con alto grado de detalle. Finalmente, adjunta un mapa de la isla con la ubicación de estos edificios.	El licitador aporta una completa y correcta descripción de los edificios y las instalaciones que contienen. La propuesta es coherente, concreta, y con un enfoque satisfactorio. Sin embargo, no aporta fotografías de los centros ni número de usuarios u horario de apertura. Por todo ello, obtiene 9,50 puntos sobre 10.
6.- EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	4,00 (sobre 10)	El licitador realiza una descripción breve de un grupo reducido de centros de trabajo. Se adjunta un informe de la visita realizada a la Casa Palacio, en la que se incluyen fotografías y una	El licitador aporta una descripción muy básica de las instalaciones objeto del contrato, por lo que resulta muy imprecisa. Por todo ello, obtiene 4,00 puntos sobre 10.

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	14/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	Descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (Máx. 2,5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
		valoración resumida de las diferentes zonas visitadas.	

4.2.2.- Programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (Máx. 2,5 puntos).

LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	Programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (Máx. 2,5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
1.- CLECE S.A.	7,00 (sobre 10)	El licitador presenta un programa de adecuación de actuaciones a cada inmueble, en el que indica los equipos de trabajo por tipo de instalación, e indicando que se intentarán evitar las reparaciones relevantes que interfieran en el normal funcionamiento de los edificios. Se adjunta una tabla con una relación de visitas de equipos, horarios de actuación e importancia de instalaciones críticas.	El licitador realiza una descripción de su intención de adecuar las actuaciones a los inmuebles, indicando los horarios normales, preferibles y ocasionales. Sin embargo, y aunque indica horarios, medios e importancia de instalaciones críticas, no manifiesta actuaciones concretas, por lo que no se alcanza la precisión requerida. Por todo ello, obtiene 7,50 puntos sobre 10.
2.- EULEN S.A.	7,00 (sobre 10)	El licitador aporta en la propuesta de adecuación un protocolo de actuación específico en el que indica el horario diferente para algunas actuaciones específicas de cada edificio. Además, y con carácter general, identifica las instalaciones más problemáticas para BT, Clima y PCI e indica los horarios más adecuados.	El licitador presenta un programa de adecuación de actuaciones en función de su problemática. Sin embargo, y aunque indica los horarios más adecuados, no establece una metodología y medios, tal y como solicita el Pliego. Por todo ello, obtiene 7,00 puntos sobre 10.
3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	7,00 (sobre 10)	El licitador presenta una ficha por cada edificio, en la que indica horarios y medios de los tres equipos y encargado para: 1) Mantenimiento preventivo 2) Mantenimiento correctivo 3) Medios técnicos Finalmente, establece una serie de condicionantes para la organización de los equipos en el mantenimiento e inspecciones, según los trabajos sean necesarios dentro y fuera de la jornada laboral.	El licitador realiza una propuesta coherente por fichas de trabajo. Sin embargo, la propuesta no tiene un alto grado de concreción ya que no establece una metodología ni medios, tal y como solicita el Pliego. Por todo ello, obtiene 7,00 puntos sobre 10.
4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	9,00 (sobre 10)	El licitador realiza una exposición de su programa de actuación comenzando por la presentación de una tabla de dedicación de horas de mantenimiento preventivo y técnico legal. Esta tabla plantea los tiempos por edificio y grupo de instalaciones.	El licitador realiza un programa de adecuación de actuaciones a las instalaciones para cada uno de los inmuebles. Su propuesta es concreta, acertada, coherente y aplicable. Por todo ello, obtiene 9,00 puntos sobre 10.



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	15/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	Programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (Máx. 2,5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
		Posteriormente, el licitador establece unos cálculos de cargas de trabajo y justificación de personal en tablas y gráficos. Igualmente, establece distribuciones, acorde a las distancias y presenta una tabla final muy completa de operativa mensual de funcionamiento.	
5.- IMESAPI. S.A.	7,00 (sobre 10)	El licitador presenta un programa de adecuación de actuaciones en el que indica la metodología y medios. Estos comprenderán el horario general de trabajo, susceptible de modificación a petición del Cabildo. Se explica la forma de comunicación. Se hace referencia a un planning de mantenimiento preventivo y técnico anual. Se relacionan 4 actuaciones que tendrán una consideración de horarios diferente. El licitador presenta una tabla de dedicación al contrato y una asignación específica de equipos de mantenimiento a los diferentes edificios.	El licitador realiza un programa de adecuación de actuaciones correcto, y acertado pero no con un alto grado de concreción y desarrollo como se solicita en el Pliego. Por todo ello, obtiene 7,00 puntos sobre 10.
6.- EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	3,50 (sobre 10)	El licitador establece que los mantenimientos correctivos no urgentes se realizarán en dos periodos: verano e invierno. El licitador indica también que otras actuaciones delicadas se realizarán en horario de noche o fines de semana.	El licitador hace una descripción muy breve, 1 página, de su programa de adecuación de actuaciones. Básico, elemental y muy discreto. Por todo ello, obtiene 3,50 puntos sobre 10.

4.3.- SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máx. 5 puntos)

3) Sistema de gestión documental y de inventario (5 puntos):

- Se explicará la gestión documental prevista para el servicio, así como la propuesta de accesibilidad de la información por parte del Cabildo de Gran Canaria (5 puntos). Dicho planteamiento deberá incluir:
 - Descripción completa y detallada de la propuesta del control del servicio mediante un sistema de base de datos para una gestión eficiente del mantenimiento (*Onedrive, Filemaker, etc.*)
 - Integración de la planificación en la gestión del mantenimiento, trabajos, inventarios, gestión de órdenes, presupuestos etc.
 - Tratamiento de la información y volcado y almacenamiento de los partes de trabajo y de las actuaciones diarias. Metodología de carga de los partes de trabajo.
 - Gestión de inventario: alarmas, reposición de stocks, plazos de pedido y reposición.

Se valorará el grado de coherencia, concreción, contraste y credibilidad del enfoque, así como el compromiso en concepto de plazos de puesta en marcha y disponibilidad. Al igual que en



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	16/24



el caso anterior, se recomienda que la información de este apartado no supere las 10 páginas (por una cara), tamaño Din A4.

LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
1.- CLECE S.A.	8,00 (sobre 10)	<p>El licitador aporta un sistema de gestión documental y de inventario, dividido en los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Control del servicio El licitador hace una descripción de las características del GMAO y de su base de datos, en la que describe sus funcionalidades e indica que irá asociado a una base de datos adicional mediante Onedrive. A lo largo de varios folios, el licitador hace una explicación del software. 2) Integración de los diferentes aspectos del servicio en la gestión (incluye gestión de stocks y de compras). 3) Tratamiento de la información y partes de trabajo (mediante dispositivos móviles) 4) Gestión de inventario, almacén y stock (inventario pormenorizado en el plazo de 2 meses). Etiquetas con códigos legibles mediante Tablet o lector automático. Plazo de 24 horas para el pedido de material desde su baja. Stock mínimo del 5%. 	<p>El licitador propone para el control del Servicio , un GMAO (Software de gestión del mantenimiento), un control de consumos energéticos y un sistema de gestión de flotas de vehículos por GPS. Enuncian que su GMAO es integrable según necesidades y entornos. Asimismo determinan que en 2 meses realizarán un inventario de las instalaciones de los centros.</p> <p>El sistema de gestión documental e inventario lo basan en el GMO Prima4. Los tiempo para poner en servicio este sistema son relativamente bajos. Memoria razonable, pero sin especificar otra gestión de mantenimientos similares donde haya implantado este sistema y actué correctamente. No se especifica claramente cómo se integrará en el actual sistema que está implantado en el Cabildo.</p> <p>Por todo ello obtiene 8,00 puntos sobre 10.</p>
2.- EULEN S.A.	9,50 (sobre 10)	<p>El licitador propone un repositorio documental del servicio y una base de datos con acceso web y app. El licitador propone una gestión de archivos con Filemaker, para lo que aporta un esquema y diversas pantallas en las que explica el software de inventario, cuadro de mando, OCAs, control presupuestario, control y seguimiento de informes, stock de material, control de gases fluorados, acceso a los partes de trabajo y metodología de carga de partes y repositorio documental. Este repositorio incluye acceso web y vía App. Se indican los tiempos comprometidos en la gestión documental y la documentación de acceso con realidad aumentada, que se pondrá a disposición del Cabildo. Esta aplicación de RA incluye instrucciones de PRL en salas de máquinas, información relevante en cuadros eléctricos y SAIs e</p>	<p>El licitador presenta un sistema de gestión documental y de inventario con un alto grado de desarrollo tecnológico. Es coherente, concreta, y con un enfoque muy real. Aporta una base de datos en formato Filemaker y funcionalidades vía web y app y un soporte de Realidad Aumentada, cuyo desarrollo quedará en propiedad del Cabildo.</p> <p>Por todo ello, obtiene 9,50 puntos sobre 10.</p>

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	17/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
		instrucciones de seguridad varios y protocolos de actuación.	
3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	7,00 (sobre 10)	<p>El licitador indica que pondrá en marcha un sistema de gestión, adaptándose, si es necesario, al que proponga el Cabildo, actualizando el inventario en 4 meses. En su defecto, el licitador implementará el suyo. A continuación, el licitador explica su propio GMAO, indicando sus prestaciones y su enlace con una APP. También se hace una descripción del programa y sus ámbitos de aplicación. Se adjuntan pantallas para la generación de avisos correctivos, preventivos, calendario, google map, recursos humanos, facturación y presupuestos, almacén, informes, gestor documental, accesibilidad, app móvil, códigos QR, sistema de notificaciones, volcado y almacenamiento de los partes de trabajo, etc.</p>	<p>El licitador realiza una exposición coherente y razonable de la gestión documental y de inventario, basándose en un sistema GMO, concretamente en el GMAO CLOUD, utilizado según el licitador en el Teatro Cuyás y en el Contra Incendios de las dependencias de Guaguas Municipales. El mantenimiento de 24 centros con instalaciones de BT, AA y CPI que incluyan planimetría, partes de trabajo, actuaciones etc, no es similar a los ejemplos anteriormente propuestos.</p> <p>Tampoco desarrolla de manera concreta la base de datos y la posibilidad de integración con una plataforma onedrive, filemaker o similar.</p> <p>No expone los cuatro puntos comprendidos en el apartado tal y como fueron solicitados.</p> <p>Por todo ello obtiene 7,00 puntos sobre 10.</p>
4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	7,00 (sobre 10)	<p>El licitador pondrá a disposición del contrato un GMAO y establece los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Descripción del software y características (gestión de activos, de mantenimiento, almacenes, recursos humanos. El licitador expone las principales funcionalidades y presenta pantallas del GMAO. 2) Introducción a la aplicación específica <ul style="list-style-type: none"> - Roles - Tipos de mantenimiento (programados, puntuales) - Fases 3) Herramientas complementarias: <ul style="list-style-type: none"> - Automatización de avisos y seguimiento de incidencias (desestimadas, con correctivo generado, que genera presupuesto o pendiente del cliente) - Calendario (nos permite ver el estado del mantenimiento. Se explica el procedimiento y se adjuntan pantallas del GMAO) - Proceso de materiales (se adjunta flujograma) 	<p>El licitador realiza una exposición coherente y razonable de la gestión documental y de inventario, basándose en un sistema GMO, concretamente en el GMAO INGRID 7 WEB. Sin embargo no la desarrolla completamente, al no abordar cuestiones como un sistema de base de datos en Onedrive, Filemaker o similar, o la gestión de almacenes y stock de manera más concreta.</p> <p>No expone los cuatro puntos comprendidos en el apartado tal y como fueron solicitados.</p> <p>Por todo ello, obtiene 7,00 puntos sobre 10.</p>

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q= =	Página	18/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
		<p>4) Hardware aportado para la integración y gestión del GMAO (smartphones y tablets)</p> <p>5) Codificación de las instalaciones (para el inventariado y la operativa de funcionamiento)</p>	
5.- IMESAPI. S.A.	7,00 (sobre 10)	<p>El licitador presenta de forma muy gráfica su plataforma de gestión de mantenimiento.</p> <p>El licitador indica que se trata de una plataforma con un 100% de software libre y compatible con todos los navegadores. La base de datos es MySQL.</p> <p>Dicha aplicación permite una gestión completa del inventario, permitiendo gestionar almacén y stock. Se adjuntan pantallas.</p> <p>El licitador indica que la aplicación permite una configuración flexible, la gestión de trabajos correctivos, partes de trabajo y expedientes, gestión de trabajos preventivos, seguimiento de trabajos y órdenes, informes estadísticos y cuadro de mando.</p> <p>El licitador indica también que la aplicación permite un inventario de edificios en formato KMZ, KML y SHP y georreferenciar elementos del inventario desde la propia consola. Además, se integra con Smartphones y Tablets para la gestión en tiempo real. Igualmente, permite realizar costes de resolución (contabilidad analítica).</p> <p>La presentación se acompaña de numerosas pantallas del software.</p>	<p>El licitador realiza una exposición coherente y razonable de la gestión documental y de inventario, basándose en un sistema MySQL Spatial Data Types, 100 % opensource, denominado UNIT. Sin embargo no la desarrolla completamente, al no abordar cuestiones como un sistema de base de datos en Onedrive, Filemaker o similar, o la gestión de almacenes y stock de manera más concreta.</p> <p>No expone los cuatro puntos comprendidos en el apartado tal y como fueron solicitados.</p> <p>Por todo ello obtiene 7,00 puntos sobre 10.</p>
6.- EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	6 (sobre 10)	<p>El licitador establece la implementación de un GMAO para la óptima gestión del mantenimiento integral, que permitirá la creación de instalaciones, gestión de inventarios, planes de mantenimiento, históricos, stocks y emisión de informes.</p> <p>El licitador realiza una propuesta de control y bases de datos, aportando pantallas del software y describiendo el mantenimiento programado que realizará, la gestión de incidencias, de stocks, gestión de operaciones, partes de trabajo, planificación del servicio, acceso web y mediante dispositivos móviles y una puesta en marcha del sistema, incluyendo OCAs, informes termográficos, gestión energética y PRL.</p>	<p>El licitador realiza una exposición coherente de la gestión documental y de inventario.</p> <p>El licitador propone un GMO, en concreto GIM, para su gestión. A pesar de ello, el documento es poco concreto para el objeto específico del contrato.</p> <p>No expone los cuatro puntos comprendidos en el apartado tal y como fueron solicitados ni determina como integrarlo en el sistema actual de Filemaker y Onedrive. Memoria no suficientemente precisa. No se mencionan tiempo de implantación, edificios etc.</p> <p>Por todo ello obtiene 6 puntos sobre 10.</p>



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	19/24



4.4.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máx. 5 puntos)

- Se presentará un procedimiento específico de gestión de incidencias y de gestión de las averías, que recoja como mínimo:
 - Diagrama de flujo de procesos / subprocesos / operaciones
 - Descripción de cada proceso / subproceso / operación
 - Recursos empleados en cada proceso / subproceso / operación, incluidos técnicos que el ofertante propone aportar para garantizar la prestación del servicio
 - Organización de los avisos de averías y de los tiempos de respuesta y tiempos de reparación de las averías.
 - Comunicación y coordinación con el Cabildo de G.C.

Se realizará una descripción de los recursos ofertados que aseguren su disponibilidad para la realización del mantenimiento correctivo de acuerdo con los tiempos comprometidos.

Se valorará la calidad, coherencia, claridad, precisión y grado de detalle de la propuesta. La empresa desarrollará la documentación justificativa que considere necesaria, recomendándose una extensión máxima aproximada de 5 páginas (por una cara), tamaño Din A4.

LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
1.- CLECE S.A.	8,50 (sobre 10)	El licitador presenta un procedimiento para la gestión de incidencias y de averías. El licitador indica una notificación de incidencias vía web, un seguimiento en tiempo real, un equipo de guardia y un servicio 24 horas, ofreciendo un grupo electrógeno sin coste por 2 horas. El licitador explica, mediante un esquema, el protocolo de gestión de incidencias y ofrece todos los avisos de mantenimiento correctivo como urgentes. El licitador ofrece personal, un call center, personal de guardia y retén, móvil, fijo y contacto directo presencial durante la jornada de trabajo	El licitador realiza un procedimiento de gestión de incidencias y averías de coherente, claro y con grado de detalle. Aporta diagramas de flujo, CLECE S.A. ofrece, además, algunos equipos en caso de contingencia, debido a que gestiona otros mantenimientos en la misma zona de influencia. Sin embargo no determina acciones concretas para un caso real, función del tipo de edificio , que puede estar abierto cualquier día de la semana. Por todo ello, obtiene 8,50 puntos sobre 10.
2.- EULEN S.A.	9,50 (sobre 10)	El licitador presenta un diagrama de procesos específico para la gestión de incidencias y averías en el contrato con el Cabildo a través de numerosas vías. Se distinguen dos diagramas: (dentro y fuera de la jornada de trabajo). Se establece una recepción y comunicación de avisos y una clasificación de las incidencias correctivas. Además, se ofrece un call center, un equipo de guardia, 2 brigadas de emergencia, 3 equipos portátiles de aire acondicionado de 3kW, un ventilador/extractor y un dos grupos electrógenos.	El licitador realiza un procedimiento de gestión de incidencias y averías de calidad, coherencia, claridad y alto grado de detalle. Aporta diagramas de flujo. Además, contempla un plan de contingencia en el que ofrece numerosos equipos. Especifica actuaciones a realizar en función del tipo de avería. Plan concreto actuación basado en los inmuebles. Por todo ello, obtiene 9,50 puntos sobre 10.

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	20/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	8,00 (sobre 10)	El licitador aporta un diagrama para la gestión de averías e incidencias (teléfono fijo, móvil, urgencias, call center...). Igualmente, el licitador desarrolla el procedimiento para la detección de avería, notificación, registro de la avería, orden de trabajo, asignación de personal, tiempo de respuesta, reparación de la avería, parte de trabajo, validación y emisión del parte, registro del parte e informe de mantenimiento de avería. El licitador adjunta el personal y medios técnicos adscritos, la organización de los avisos de avería explicado y detallado, y un desglose de los diferentes medios de comunicación.	El licitador realiza un procedimiento de gestión de incidencias y averías coherente y concreto, sin llegar a alcanzar un alto grado de detalle. Aporta diagramas de flujo. Tampoco determina acciones concretas para un caso real, función del tipo de edificio. Memoria congruente, pero sin un elevado grado de especificación. Por todo ello, obtiene 8,00 puntos sobre 10.
4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	8,50 (sobre 10)	El licitador desarrolla su exposición la gestión de incidencias y averías desde su propio GMAO. El desarrollo de este apartado lo presenta de la siguiente forma: 1) Seguimiento de incidencias (cumplimiento de tiempos de respuesta y resolución, control y análisis del estado de las instalaciones, 2) Tiempo de respuesta (servicio telefónico). El licitador establece 3 tipos de nivel de avería, con tiempos de respuesta de 1, 4 y 24 horas. 3) Servicio 24 horas (GMAO, teléfono de guardia, email). Incidencias dentro y fuera del horario de trabajo. 4) Equipo de guardia (24 horas, 365 días al año). 5) Brigada de emergencia 6) Protocolo de gestión de incidencias (se aporta una tabla que explica el procedimiento de gestión de una incidencia). Los protocolos se aprobarán previamente por ambas partes. 7) Diagrama de gestión de incidencias (se aporta flujograma)	El licitador presenta un procedimiento de gestión de incidencias y averías de calidad, coherente y claro. Aporta diagramas de flujo. TECNOCONTROL ofrece, además, algunos equipos en caso de contingencia, oficiales eléctricos, frigoristas, fontaneros, polivalente. Sin embargo no determina acciones concretas para un caso real, función del tipo de edificio, que puede estar abierto cualquier día de la semana. Por todo ello, obtiene 8,50 puntos sobre 10.
5.- IMESAPI. S.A.	8,00 (sobre 10)	El licitador realiza una descripción de su propuesta de gestión de averías e incidencias. Para ello, el licitador plantea ir mejorando el procedimiento a lo largo del contrato, teniendo en cuenta los medios de transporte y comunicación, y los tiempos de desplazamiento.	El licitador realiza un procedimiento de gestión de incidencias y averías coherente y claro. Sin embargo, el licitador no contempla otros factores como notificación de incidencias vía web o un plan de contingencia ante averías. Sencillo diagrama de flujo. Tampoco determina acciones concretas para un caso real, función del tipo de edificio. Memoria

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	21/24



LICITADOR	PUNTUACIÓN (Escala Base 10)	GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máx. 5 puntos)	JUSTIFICACIÓN
		<p>El licitador indica que el servicio de guardias y averías tendrá tlf fijo de guardia y móvil, estando localizable 24 horas, para lo que se dispondrá de un equipo de retén.</p> <p>La disponibilidad de los repuestos en nave de uso exclusivo permitirá, según el licitador, reducir los tiempos de desplazamiento. A continuación, se explica el procedimiento de gestión de incidencias, que comienza con la recepción de la incidencia, comunicación y atención de la incidencia, documentación de las tareas realizadas y análisis e informes. El licitador hace una descripción de cada una de estas fases.</p>	<p>congruente, pero sin un elevado grado de especificación.</p> <p>Por todo ello, obtiene 8,00 puntos sobre 10.</p>
6.- EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	6,00 (sobre 10)	<p>El licitador presenta un procedimiento para la gestión de incidencias y de averías.</p> <p>La gestión estará incorporada en el GMAO. Se adjunta ejemplo de incidencia y un diagrama.</p> <p>Las incidencias se clasifican en urgentes y no urgentes. Servicio 24 horas y un centro de control de avisos.</p> <p>Se adjunta organigrama del servicio.</p>	<p>El licitador dispone un procedimiento de gestión de incidencias y averías coherente, pero sin un alto grado de detalle ni precisión. La gestión de incidencias propuesta no está desarrollada o explicada para los inmuebles objeto del presente expediente. Sencilla y poco precisa.</p> <p>Por todo ello, obtiene 6,00 puntos sobre 10.</p>



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	22/24



5.- TABLA RESUMEN

XP2128/2021, "MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO-LEGAL DE LAS INSTALACIONES DE LA RELACIÓN DE EDIFICIOS Y CENTROS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA"

TABLA RESUMEN, VALORACIÓN DE CRITERIOS SUBJETIVOS (SOBRE N°2)

NÚMERO	LICITADOR	CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR (MÁXIMO DE 25 PUNTOS)										
		PLAN DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES; ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS. (Máximo de 10,00 puntos).		PROPUESTA DE ADECUACIÓN DE LA SOLUCIÓN PLANTEADA AL CONJUNTO DE INMUEBLES DEL CABILDO (Máximo de 5 puntos)				SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE INVENTARIO (Máximo de 5 puntos)		GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y AVERÍAS (Máximo de 5 puntos)		TOTAL
				Descripción, tanto de los edificios y centros de trabajo afectos al contrato, como de las instalaciones objeto que incluyen (Máximo de 2,5 puntos)		Programa de adecuación de actuaciones en las instalaciones para cada uno de los inmuebles objeto del contrato, en el que se proponga la metodología y medios, de manera que interfiera lo menos posible con los usuarios de los edificios (Máximo de 2,5 puntos)						
BASE 10,00	BASE REAL (10,00 PUNTOS)	BASE 10,00	BASE REAL (2,5 PUNTOS)	BASE 10,00	BASE REAL (2,5 PUNTOS)	BASE 10,00	BASE REAL (5 PUNTOS)	BASE 10,00	BASE REAL (5 PUNTOS)	BASE REAL (Máx. de 25 puntos)		
1	CLECE S.A.	8,50	8,50	10,00	2,50	7,00	1,75	8,00	4,00	8,50	4,25	21,00
2	EULEN S.A.	9,50	9,50	10,00	2,50	7,00	1,75	9,50	4,75	9,50	4,75	23,25
3	INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A.	6,00	6,00	6,00	1,50	7,00	1,75	7,00	3,50	8,00	4,00	16,75
4	TECNOCONTROL SERVICIOS S.A.	7,50	7,50	7,00	1,75	9,00	2,25	7,00	3,50	8,50	4,25	19,25
5	IMESAPI. S.A.	8,00	8,00	9,50	2,38	7,00	1,75	7,00	3,50	8,00	4,00	19,63
6	EIFAGGE ENERGÍA S.L.U.	3,00	3,00	4,00	1,00	3,50	0,88	6,00	3,00	6,00	3,00	10,88

Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	23/24



6.- PROPUESTA FINAL

Por todo ello, se propone para los licitadores las siguientes puntuaciones:

- 1.- CLECE S.A. CIF: A80364243: **21,00 puntos.**
- 2.- EULEN S.A. CIF: A28517308: **23,25 puntos.**
- 3.- INGEMONT TECNOLOGÍAS S.A. CIF: A91614263: **16,75 puntos.**
- 4.- TECNOCONTROL SERVICIOS S.A. CIF: A28815322: **19,25 puntos.**
- 5.- IMESAPI S.A. CIF: A28010478: **19,63 puntos.**
- 6.- EIFFAGE ENERGÍA S.L.U. CIF: B02272490: **10,88 puntos.**

Todos los licitadores, menos EIFFAGE ENERGÍA S.L.U., obtienen una puntuación igual o superior a los 12,50 puntos mínimos que establece el apartado K.2: “Umbral mínimo de puntuación exigido a los licitadores para continuar el proceso selectivo: 50% de la puntuación de los criterios sometidos a juicio de valor para continuar en el proceso selectivo (máximo 25)”.

Por lo tanto, el licitador nº6, EIFFAGE ENERGÍA S.L.U., no supera el umbral mínimo de puntuación exigido, y los licitadores nº1, 2, 3, 4, y 5 continúan el proceso selectivo.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica,

**EL JEFE DE SERVICIO DE MICROINFORMÁTICA,
COMUNICACIONES E INSTALACIONES**
(firmado electrónicamente)

Raúl Castro de Almada

A.A: SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA/ INTERVENCIÓN /CONTRATACIÓN



Código Seguro De Verificación	Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q==	Fecha	24/01/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Raúl Castro de Almada - Jefe/a Serv. Microinform., Comunic., Instalac.		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Rx+WYwnzP5CFjIoYUu9F7Q=	Página	24/24

