

***Concurs per al CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS
DE CLIMATITZACIÓ I ACS D'EDIFICIS DE REUS MOBILITAT I SERVEIS, S.A. I
CENTRES EDUCATIUS DE REUS. (TM REUS)***

**LOT 2. CENTRES EDUCATIUS
INFORME DE VALORACIÓ DE LES OFERTES: SOBRE B**

1 Anàlisi de les ofertes presentades

S'han estudiat les ofertes presentades i acceptades pel contracte d'obres objecte del present concurs. S'analitza la documentació inclosa en el sobre B obert digitalment per la Mesa de Contractació:

- ANJA
- BROCOLI
- CATALANA DE CLIMA
- M. ALCOVER
- COMSA
- EIXUMARA (MADACSA)
- ELEC NOR
- INSERTEC
- MH INDUSTRIAS
- MONCOBRA
- TARRACO INSTALACIONES

2 Revisió de la documentació presentada.

En primer lloc es revisa que la documentació presentada pels licitadors correspongui a la sol·licitada a l'apartat 11.7 del Plec de clàusules del concurs:

- Memòria signada en la qual es facin constar la descripció i les característiques de la oferta i totes aquelles dades que permetin valorar, si s'escau, l'oferta d'acord amb els 16 criteris sotmesos a judici de valor d'adjudicació fixats en aquest plec

Totes les empreses presenten la documentació requerida al plec.

3 Puntuació tècnica

3.1 Avaluació de les ofertes

Amb la documentació presentada pels diferents licitadors, s'ha ponderat la puntuació dels criteris quantificables segons judici de valor, amb un màxim de 40 punts, tal i com es detalla a l'annex 3 del Plec de clàusules.

ANJA

Descriu les instal·lacions.

Manteniment preventiu, correctiu, conductiu, ambiental,

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal·lacions

Adjunta fitxes de recollida de dades i característiques dels diferents elements de les instal·lacions amb una relació extensa de dades que es recullen.

Inclou fitxes tipus de compressors i formulari de presa de dades, així com de les xarxes hidràuliques amb canonades, vàlvules, acumuladors, amortiguadors, dilatadors, vasos d'expansió, filtres, comptadors, etc

Adjunta també les fitxes de manteniment.

La tipologia de les fitxes descrites abasten tots els elements de les diferents instal·lacions.

Descripció de les instal·lacions del lot2.

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla es considera exhaustiu i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Descriu el procediment per establir el programa de manteniment i posa com a exemple el programa adaptat per a l'escola Marfull com a exemple.

Inclou tasques de manteniment preventiu així com les tasques per al canvi de règim de funcionament Fred-Calor

Inscrits en el Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya amb no 43/20903

Ubicació de l'empresa a Polígon Agro-Reus amb magatzem 254 m² i oficines de 319 m²

Disposen de les eines necessàries sense fer una relació i sí relacionen els vehicles adscrits per al contracte (6)

La planificació de les tasques es considera exhaustiva i coherent

La dotació de recurs es considera exhaustiva i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Relació de personal amb nos de contacte

Coordinador del servei: Antonio Jiménez

Responsable tècnic: Marc Jiménez

Relacionen equip adscrit al contracte gerent i responsable tècnic amb 4 caps d'equip i 2 oficials de 1a, als que es poden afegir 2 més en règim d'autònom. Adjunten els certificats d'obra per acreditar la formació

Adjunta equip administració i organigrama sencer organització per al servei de manteniment del contracte.

La adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Diagrama de fluxe amb les operacions de la gestió del manteniment.

Defineix cadascun dels passos del diagrama de fluxe.

Inclou la introducció de dades de les operacions realitzades a l'IMPAK i al software propi de l'empresa segons el PMP

Infomes mensuals i anuals amb el certificat ITE-6

Recursos a disposició 6 vehicles

Aparells de mesura control adequats al servei.

Eines de frigorista adequades al servei.

Eines de mà, EPI's i eines generals

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma exhaustiva i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Identifica els temps segons actuacions que classifica en URGENTS i NO URGENTS.

Primer cas, 6h, segons cas segons confecció pressupost i aprovació per part de RMS

Horari assistència dl a dv. 8 a 20h

Dissabtes 8 a 15h

Atenció telefónica en horari oficina

Horari assistència ordinària amb contacte coordinador tècnic

Assistència 24 h directament amb contacte gerent empresa.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Proposen la implementació d'un GMAO, per a l'organització, gestió i seguiment amb accés per a RMS

Es descriu com es procedirà amb la gestió de l'inventari de forma exhaustiva i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procedim t que minimitzi mancances

Pla de manteniment, inclou fitxa general del pla amb terminis, una descripció de les instal·lacions i la creació d'operacions per a cada subsistema.

Per a cada operació de manteniment preventiu es genera la fitxa corresponent amb un responsable, l'obligatorietat, l'existència de certificat acreditatiu, periodicitat, desplaçament, amidament, unitat d'amidament, preu unitari i cost de la operació.

Es genera també un calendari d'actuacions.

Per al manteniment substitiu es generent també les corresponents fitxes i el calendari executiu i pressupostari.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procedim t que minimitzi mancances

El mateix per al manteniment corrector.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

No especifica com es registren les incidències ni el control de qualitat. Es considera sense informació rellevant.

c) Milllores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

✓ Fer un informe per centre per a tenir una conclusió d'actuar en les diferents instal·lacions per a poder baixar costos de subministrament i costos de reparació si hi hagués instal·lacions o elements en mal estat. Incloent propostes econòmiques per a realitzar aquestes intervencions. Aquesta auditoria i pressupost, ens comprometem a tenir-ho en un termini de 6 mesos.

Manifesta la voluntat d'obtenir un coneixement profund de les instal·lacions per introduir la millora sense especificar quin tipus de millora. Es considera una millora de notable interès.

- Auditoria i propostes de reforma

- ✓ Realitzar una auditoria exhaustiva per cada centre de la licitació per a poder revisar i fer unes anàlisis exhaustives de bombes i elements de recirculació.
- ✓ Una revisió de les instal·lacions mecàniques, tubs de fluids i de gasos per a comprovar si la seva vida útil ha arribat a la seva fi, i revisar tots els aïllaments per a comprovar el seu estat i si seria necessari canviar-lo
- ✓ Revisar tots els bescanviadors i acumuladors d'ACS per a comprovar l'estat, el seu rendiment i realitzar una anàlisi de si és perceptible el seu canvi.

Manifesta la voluntat de realitzar les auditories i revisions necessàries per introduir la millora sense especificar quin tipus de millora. Es considera una millora de notable interès.

- Milllores eficiència energètica

- ✓ Realitzar unes proves de rendiment i consums de les calderes per a poder optimitzar els costos d'energia.
- ✓ Realitzar unes proves de rendiment i consums de les plantes refrigeradores per a poder optimitzar els costos d'energia.
- ✓ Realitzar unes proves de rendiment i consums de les màquines de clima per a poder optimitzar els costos d'energia.

Manifesta la voluntat de realitzar les proves i revisions necessàries per introduir la millora sense especificar quin tipus de millora. Es considera una millora de notable interès.

Altres:

- ✓ Revisar si s'han fet les inspeccions tècniques de RITE amb una entitat d'inspecció i control, o en cas contrari proposar aquestes inspeccions que a més són normatives.
- ✓ Tenir un grup de guàrdia els dissabtes de 08.00 - 15.00 h.

BROCOLI

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

Farà servir el GMAO per tal de generar un programa de manteniment. No adapta als equips objecte del contracte.

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal.lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Fa una definició extensa del que es un manteniment conductiu, un preventiu/normatiu i finalment el correctiu

Mostra taula de manteniments obligatoris segons el RITE amb les periodicitat de les operacions.

Segons calendari, es faran als mesos de març, juny, setembre i desembre.

Les calderes es faran de forma anual al mes d'octubre.

En relació als recursos per al servei detallen totes les eines necessàries a disposició, equips de mesura amb model i marca i epi's

La planificació de les tasques és adaptada a les instal.lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es considera exhaustiva i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Defineixen:

- ✓ Gestor responsable disponible 24h, 365 dies com a interlocutor amb RMS i responsable de la coordinació del servei.
- ✓ Administratiu
- ✓ Deliniant per a l'actualització d'esquemes i documentació gràfica
- ✓ Equip de posada en marxa format per oficina tècnica, tecnic SiS i oficial de 1a com a suport previ a l'inici del servei
- ✓ Oficial de primera per a les revisions mensuals
- ✓ Servei d'Atenció Urgent.

Tot l'equip es suporta amb els serveis generals de la delegació a Tarragona de l'empresa.

En relació a l'organització dels serveis d'assistència adjunta currículum d'un GM mecànic o frigorista amb experiència mínima de 5 anys.

Describeix també un departament de PRL.

La adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Adjunten organigrama de l'empresa on hi apareix el Director de serveis tècnics, que és enginyer industrial amb més de 15 anys d'experiència, del que dependrà del coordinador responsable del servei, de tots els departaments i serveis disponibles de forma automàtica per al servei.

Així mateix adjunten organigrama on apareix tota l'estructura dels Serveis Tècnics que penja del Director.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma exhaustiva i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Diferencia entre intervencions d'urgència i planificades siguin preventives o correctives.

Detalla el temps de resposta per correctiu amb 4 hores per actuacions urgents i 24 en planificades. El temps de resolució màxim serà de 4 dies per urgents i 1 setmana en servei ordinari.

Posa disposició un correu i el telèfon del responsable tècnic i l'operador per a la comunicació amb RMS.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Cada element anirà identificat amb un codi QR

A la part de millores detalla com fer la gestió d'inventari:

Per a l'inventari es farà una taula amb, com a mínim, els següents conceptes: número d'identificació, família, descripció, marca, model, ubicació geogràfica, potencia, capacitat, consum i estat de conservació.

L'auditoria constarà d'un informe tècnic exhaustiu amb la descripció tècnica, informació del fabricant, plànols, esquemes, memòries, etc.

En finalitzar es lliurarà juntament amb l'acta de recepció de l'equipament que definirà les actuacions que queden incloses dins del contracte i delimitarà aquells equips que no es trobin en correctes condicions. En cas d'haver equips o instal·lacions en estat deficient caldrà fer una posada a zero per adquirir la responsabilitat corresponent.

Es considera la gestió de l'inventari de forma correcta i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

L'organització del servei es farà mitjançant el suport d'un GMAO amb el que es definiran les tasques, periodicitat i generarà les diferents ordres que arribaran als operaris mitjançant una APP al telèfon.

Quedarà d'aquesta manera un registre històric de totes les accions.

La documentació inclou les diferents pantalles de generació i seguiment de tasques al GMAO així com de creació i gestió de d'ordres de treball.

Presenta un diagrama de fluxe amb els diferents etapes de resolució d'incidències.

Es podrà fer seguiment via web

El GMAO permet fer diferents reports amb les dades i podrà registrar informes, plànols, manuals i documents.

Generarà els informes de gestió corresponents. S'adjunten exemples d'informes.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Descriu com crear un incidència que podrà ser via APP o via web i la gestió posterior

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

No especifica com es registren les incidències ni el control de qualitat. Es considera sense informació rellevant.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

Descriu de manera exhaustiva un pla d'implantació en tres fases amb una primera fase

documental, una de planificació i una d'implantació.

Es considera una millora de notable interès.

- Auditoria i propostes de reforma

L'auditoria constarà d'un informe tècnic exhaustiu amb la descripció tècnica, informació del fabricant, plànols, esquemes, memòries, etc.

No es considera millora d'interès limitat

- Millores eficiència energètica
- ✓ Planteja fer una termografia i un informe tècnic amb les deficiències trobades

Es considera una millora de notable interès.

CATALANA DE CLIMA

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal·lacions

Farà un inventari exhaustiu. No mostra el model de fitxa.

Les fitxes inclouen el tipus, model, homologació, etc amb les característiques general. S'implementaran en el sistema informàtic i es mantindrà actualitzat.

Es digitalitzaran els llibres de manteniment.

Es farà servir un GMAO

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Un cop fet inventari es classifiquen per tipologies i es defineixen els protocols de manteniment preventiu i freqüències a mida en funció del tipus de sistema.

Cada programa de manteniment té assignat un número i té relacionada una fitxa informatitzada on s'identifica el procés.

Presenta una proposta per la distribució de tasques de manteniment preventiu amb el detall de les hores previstes mensuals i la càrrega de feina en base a la tipologia d'instal·lacions. Hi relaciona per a cada escola 1 mes de revisió preventiva completa i 11 revisions preventives de control que quantifica en 32 h anuals de treball per a cada escola. Afegeix per aquelles escoles que disposen de les instal·lacions, les revisions del sistema de solar.

En el cas d'escoles com l'EBM El Margalló contempla 2 revisions preventives i canvis de filtres.

Detalla les tasques a realitzar que justifiquin el número d'hores tot associant els programes de manteniment corresponents que adjunten amb taules

La planificació de les tasques és adaptada a les instal·lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es exhaustiva i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Defineixen:

- ✓ Encarregat de confeccionar programes de manteniment – 1 enginyer industrial amb més de 18 anys d'experiència
- ✓ Encarregat – FPII especialista amb els carnets d'instal·lador mantenidor.
- ✓ Responsable comercial – interlocutor -
Coordinadora del Servei Assistència Tècnica – encarregada de la confecció i gestió de les ordres de treballar
- ✓ Unitat administrativa de producció i facturació
- ✓ Equip mantenidor – oficial de 1a cap d'equip + 2 oficial 1a disponibles
- ✓ Equip de treball de suport en cas necessari.
- ✓ Posen a disposició la resta de personal de l'empresa en cas de necessitat

Adjunta curriculums abreujats que acrediten experiència contrastada en instal·lacions de climatització, tèrmiques i electricitat.

L'adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Per al correctiu posen a disposició un call center amb 8 línies. La gestió d'incidències es realitza via telefònica, web i programari propi RMS i GMAO propi de l'empresa.

Un cop rebuda incidència es confeccionarà un avís informàtic d'actuació (ordre de treball), que passarà al Coordinador de Manteniment o al Cap de Manteniment, prenent les mesures oportunes segons la urgència. Adjunten model on consten les dades de la instal·lació, nom del tècnic/s assignat/s per part de l'empresa per a la seva execució, l'explicació aclaratòria de la feina realitzada un cop executada aquesta i el codi intern d'instal·lació per l'accés ràpid a la visualització dels elements que la componen a través de l'aplicació informàtica pròpia, de la qual la propietat podrà tenir accés via telemàtica mitjançant password

En el cas de que la resolució del avís comporti l'avaluació d'un pressupost, es farà arribar aquest als responsables prèviament a la seva realització.

Quedarà registrat un històric d'incidències de cada instal·lació i la resolució que es podrà controlar directament per la Direcció Facultativa mitjançant l'accés telemàtic sistema informàtic de gestió.

Es remetrà amb caràcter setmanal, la relació d'avisos d'incidències resoltes en el transcurs de la darrera setmana, així com de les encara pendents de resoldre, amb el detall explicatiu del seu estat.

Disposen de servei d'urgències 24h/365 dies l'any.

El responsable del servei de guàrdia serà el Cap d'Equip, no obstant i indiferentment el encarregat del servei i la direcció tècnica del contracte també estaran al corrent i amb disponibilitat per ser localitzats els 365 dies de l'any les 24 hores.

Disposen d'un servei de guàrdia estarà disponible els dies laborables des de les 18:30 hores fins a les 8:00 del dia següent i les 24 hores els dies festius.

Es posarà a disposició de la propietat un telèfon de contacte específic per a la comunicació

immediata del servei d'emergències fora de l'horari habitual de treball, caps de setmana i festius.

Si s'escau per requeriments de les activitats dels centres, es programaran accions en horaris nocturns ó de cap de setmana.

Per les actuacions amb caràcter d'emergència, l'empresa proporcionarà una cobertura amb un temps de resposta de 120 minuts.

La disponibilitat horària habitual del personal tècnic és de 8:00h a 18:00h de Dilluns a Divendres laborables, ampliable si així és necessari per circumstàncies puntuals de feina a horari de 6:00h a 20:00.

Posen a disposició diferents formes de contacte:

- TELÈFONS DE CONTACTE: mòbils amb TOTAL DISPONIBILITAT (INCLÚS FORA DE
- L'HORARI LABORAL) de Gerent, Director Tècnic, Tècnics operaris assignats al
- contracte i Servei Urgències 24H
- CALL CENTER amb 8 línies per a la recepció d'incidències que es produeixin dins de l'horari comercial
- habitual.
- CONSTESTADOR AUTOMÀTIC per a incidències no urgents
- CORREU ELECTRÒNIC per a gestió ordinària: satcatclima@catalanagrup.net, així com adreces electròniques de TOTS els responsables i personal adscrit
- FAX:
- PÀGINA WEB: amb accés remot telemàtic a l'aplicació GMAO de gestió informatitzada del servei.

Adjunten diagrama de gestió d'incidències.

Descriu les fases per la implantació del servei

- Presentació i reunió inicial per a presa de dades, coneixement dels actors i assentar les bases de procediments.
- Projecte executiu del manteniment (PEM) per a cada edifici objecte del servei. Aquest PEM, que podrà ser aprovat prèviament a la seva execució per part del client, contindrà la següent documentació:
 - Informe inicial (acta d'ocupació)
 - Inventari inicial
 - Categorització instal·lacions i assignació de programari de manteniment
 - Manteniments normatius (inspeccions periòdiques obligatòries amb EICs)
 - Estudi organitzatiu del servei
 - Implementació de l'aplicació del programa de Gestió de Manteniment Assistida per Ordinador
- (GMAO): Com a pas fonamental per a fer efectiva la transició completa del servei,

l'empresa procedirà a la implementació de l'aplicació informàtica SQL feta a mida per a la gestió del manteniment.

- Llibres oficials: L'empresa realitzarà la digitalització en suport informàtic dels registres d'operacions de control de les diferents tipologies d'instal·lacions i equips objecte del servei
- TRANSICIÓ DEL SERVEI (FINAL): Amb l'antelació que consideri pertinent la propietat abans de finalitzar el període contractual, l'empresa restarà en disposició de programar un traspàs dels serveis, realitzant-lo de forma que en tot moment el cap al nou adjudicatari del servei.
- D'altra banda, es realitzarà l'entrega de la documentació i registres existents referent a l'activitat
- desenvolupada i s'exportarà a format compatible estàndar SQL (p.ex. Office Excel), si així ho
- considera convenient la propietat totes les dades registrades pertanyents a l'objecte del servei de
- l'aplicació GMAO (inventari d'instal·lacions, programació de revisions, històric d'incidències, etc...).

Adjunten una calendari posada en marxa del servei

Definiran un pla l'estructura funcional dels diferents actors presents, els equips de treball assignats, organització i el personal que els compondrà.

L'empresa s'encarregarà i serà responsable de comunicar, l'obligació que té la Direcció Facultativa d'inspecció per a realitzar les inspeccions periòdiques obligatòries

Adjunten una relació exhaustiva de recursos materials:

- Vehicles
- Elevadors
- Eines manuals i especials
- Equips per a la gestió de gasos
- Aparells de mesura diversos

A més dels locals propis oferten el compromís de disposar d'un local a Reus.

Acrediten coneixement de diversos sistemes de control: Siemens, Sauter, Controlli, etc

També relacionen ampli stock de material inventariat informàticament.

Descriuen el control de manteniment preventiu/normatiu així com el control i avís a RMS quan pertoquin les inspeccions periòdiques.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma exhaustiva i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma

exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Es compromet a un temps d'assistència màxim de 120 minuts justificant la presència de personal sempre a la zona i en cas que segons planificació es trobi ocupat hi destinarà a la zona una persona de reforç.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

Disposen d'un sistema GMAO que permet:

- Introducció d'incidències via Web i control telemàtic del servei EN TEMPS REAL, incloent la planificació i seguiment dels preventius, ordres de treball, inventari actualitzat, llibres de manteniment i certificats digitalitzats, i control de la despesa per edificis i de l'obsolescència de les instal·lacions.
- Gestió operacional i accés directe pel personal tècnic adscrit al contracte
- Accés telemàtic per al seguiment i control per part del client. L'accés al programa es podrà efectuar per dues vies: mitjançant la pàgina web de l'empresa (www.catalanagrup.net) o bé connectant amb el Terminal Server amb un accés implementat a l'ordinador mitjançant escriptori remot. Se li proporciona un nom d'usuari i password al RMS que permet realitzar un control i seguiment directe i en "temps real" del servei i permet la consulta de l'inventari d'instal·lacions objecte del servei.
- Inventari d'instal·lacions. Es confeccionarà un inventari acurat de totes les instal·lacions objecte del servei amb els diferents sistemes i equips que les componen, especificant les característiques individuals d'aquests, com poden marques, models, característiques tècniques, potències, homologacions, any de fabricació, observacions, etc. Aquest inventari s'implementarà en el sistema informàtic, actualitzant-lo regularment conforme es produeixin variacions en la seva constitució. Es podran realitzar llistats on es visualitzarà d'una forma clara i concisa tota la informació introduïda en el programa relativa als elements que componen les instal·lacions, amb tota mena de detalls i per l'ordre que es consideri oportú.
- Elaborar les ordres de treball de manteniment correctiu.
- Planificació i seguiment de les operacions de manteniment preventiu
- Llibres de manteniment digitalitzats i certificats/informes anuals
- Portar un control d'obsolescència de les instal·lacions
- Migració de dades a altres formats donat que el programa està basat en SQL
- Control de despesa per edificis

S'adjunten fitxes tipus de cada fase.

Es realitzaran els següents informes:

- Informe setmanal d'incidències resoltes i pendents de resoldre
- Informe periòdic anual sobre obsolescència d'equips i/o instal·lacions
- Informe de costos per edificis amb un llistat de costos, detallat i valorat, amb totes les tasques realitzades, durant l'exercici actual o els anteriors, per edificis per tal de poder fer un estudi de la viabilitat de les partides econòmiques destinades a cada edifici.
- Informe de programacions de manteniment

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Es considera la gestió de l'inventari de forma exhaustiva i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Amb tot l'especificat s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

L'empresa acredita L'empresa té implantat un Sistema de Gestió de la Qualitat segons la Norma ISO 9001:2015 auditat i certificat

Es considera que el control queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

c) Milliores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement
- Proposa les següents mesures
- Stock permanent específic de recanvis més usals per es instal·lacions amb un mínim de 50 articles per tal de poder garantir una resposta immediata en cas d'avaría.
- Stock permanent d'articles més usals als vehicles de manteniment assignats
- Aplicació informàtica per la sol·licitut d'intervencions
- Manteniment conductiu
 - Supervisió i control del correcte funcionament de l'edifici i les seves instal·lacions.
 - Operacions de posada en marxa controlada de les instal·lacions i dels equips i instal·lacions dels equips de calefacció i climatització, prèvies a l'inici i final de temporada.
- Manteniment predictiu amb inspecció inicial i informe "posada a zero" Descriu una inspecció inicial exhaustiva de totes les instal·lacions objecte del servei.
- Informe setmanal d'incidències resoltes i pendants de resoldre
- Informe periòdic sobre obsolescència d'equips i/o instal·lacions
- Informe de costos per edificis

Es considera una millora de notable interès.

- Auditoria i propostes de reforma

Descriuen:

- Projecte executiu del manteniment: informe inicial (acta d'ocupació)
- Estudi de càrregues tèrmiques a les dependències
- Anàlisi de la xarxa elèctrica i altres instal·lacions amb suport elèctric
- Anàlisis amb equip detector de metà, O₂, H₂S i CO (espais confinats)

Es considera millora de notable interès

- Milliores eficiència energètica

Realitzarà tasques com el seguiment acurat de la despesa energètica de les instal·lacions objecte del servei mitjançant el control dels rebuts de les companyies de subministrament, així com amb els estudis de rendiment pertinents proposant les milliores necessàries (si s'escau) per optimitzar la despesa, l'estalvi i l'eficiència energètica, seguint els següents criteris:

Instal·lacions Tèrmiques

- Calderes d'alt rendiment i de condensació.
- Control de temperatura de calderes en funcionament i de la temperatura exterior mitjançant centraletes de regulació.
- Control de la temperatura amb sistemes proporcionals.
- Sectorització dels sistemes de climatització per evitar diferències amb les temperatures.
- Recuperadors de calor d'aire per recuperar les diferències amb les temperatures.
- Sistemes Fre-cooling amb regulació entàlpica.
- Aïllament tèrmic de les canonades d'aire per evitar les pèrdues de calor
- Coeficient de transmissió dels tancaments dels edificis.
- Sistemes d'energia solar per calefacció i ACS.
- Aprofitament de fonts d'energia residuals
- Processos de cogeneració
- Energia a partir de biomassa
- Energia geotèrmica.

Així mateix, acredita un sistema de Gestió Ambiental implantat segons norma UNE-EN-ISO 14001:2015 i certificat de Gestió Mediambiental segons la Norma UNE EN ISO 14001:2015 expedit per Bureau Veritas Certification S.A.U. i acreditat per ENAC L'empresa té implantat amb l'entitat BUREAU VERITAS un sistema de Gestió Mediambiental segons la norma UNE EN ISO 14001:2015. Que es compromet:

- Complir amb tots els requisits legals i d'altres aplicables, intentant anar més enllà dels ímits reglamentaris a les activitats a les quals sigui possible.
- Optimitzar el consum de recursos naturals
- Reduir en el possible les emissions i residus generats en el desenvolupament de les activitats
- Fomentar la formació i la comunicació (interna i externa) de caràcter mediambiental

Es considera una millora de notable interès.

COMSA

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

Es farà servir un GMAO.

Mostren una fitxa d'inventari tipus amb tota la documentació que es recull, mesures de prevenció, així com les fitxes de manteniment dels equips, amb totes les tasques a realitzar.

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Elaboraran un llibre de manteniment amb les dades generals de la instal·lació, inventari, manual de manteniment dels diferents equips, pla de manteniment preventiu i normatiu, històric d'incidències, inspeccions, etc.

El GMAO generarà les ordres de treball programades pel manteniment normatiu. Adjunten una fitxa tipus amb les actuacions programades. També adjunten model de fitxa d'ordre de treball per al manteniment correctiu.

Detalla el programa de manteniment adaptat a les escoles.

La revisió anual d'escoles es realitzarà previ a la posta en marxa de la temporada hivern que determinarà RMS. A partir de la posta en marxa es realitzarà la corresponent revisió mensual per un equip format per un oficial de 1ª especialista en instal·lacions tèrmiques i un ajudant.

Un altre equip estarà a disposició per les tasques de manteniment de les escoles en horari de 8h a 17h tot i que es pot ampliar per necessitats del servei.

Disposaran de vehicles amb les eines necessàries.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal·lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es bàsica i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Defineixen:

- ✓ Responsable de servei: enginyer industrial amb dedicació parcial, que serà l'interlocutor amb RMS i estarà localitzables 24h/365 dies.
- ✓ Personal d'administració
- ✓ Equip format per oficial 1^a amb formació de Muntatge i Manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i Producció de Calor. Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids + ajudant, amb una càrrega de 595 h/any.

Es complementarà amb un equip de suport format per un Oficial 1^a Clima / fred industrial i el seu ajudant, així com un departament d'operacions, una oficina tècnica i departaments de gestió energètica, informàtica, compres i de riscos laborals

L'adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma correcta i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma correcta i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Descriuen el manteniment preventiu, normatiu i correctiu i ofereixen el seu know how com empresa instal·ladora per tal de millorar la realització del servei. Totes les tasques es s'ordenaran mitjançant el software de suport GMAO.

Adjunten una relació exhaustiva de recursos materials:

- Relació exhaustiva d'eines de manteniment mecànic, elèctric i frigorista
- Relació exhaustiva d'aparells de mesura.
- Relació de vehicles a disposició.
- Disposa d'equips de recollida d'olis i de gestió de gasos

Previ a l'inici del servei, proposa pactar amb RMS la definició de l'stock que tindran a disposició.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma correcta i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Inclou un diagrama d'atenció d'incidències, amb l'atenció d'un call center i posterior gestió de la incidència amb un temps d'atenció màxim de 30 minuts.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma correcta i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

Disposen d'un sistema GMAO que permet:

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Realitzarà una actualització, verificació i comprovació de l'inventari físic de les instal·lacions incloses en la licitació, adequadament codificat pel seu registre i control mitjançant el GMAO

Aquest inventari serà entregat en paper i en format digital editable abans de finalitzar el primer mes de l'entrada en vigor del contracte.

Aquest inventari contindrà una descripció de les característiques tècniques i econòmiques:

- Dades generals de l'equip: actiu, instal·lació, gamma, centre, codi, fabricant, marca, model, etc.
- Activitats de manteniment a realitzar amb indicació de la freqüència, tipus de manteniment, temps de manteniment, etc.
- Recursos i mesures preventives.
- Esquema de principi.
- Plànols de distribució (ubicació física).

Es considera la gestió de l'inventari de forma exhaustiva i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Les operacions es crearan pel GMAO, i quedaran convenientment registrades. També es farà servir l'IMPAK propi d'AMERSAM.

La gestió de les ordres per parts dels operaris es realitzaran mitjançant app als telèfons propis que estaràn associades al GMAO per tenir un registre complert.

Així mateix es disposarà d'un software complementari IMAN del que es facilitarà un accés a RMS, per tal que pugui disposar de totes les dades que li siguin sol·licitats relatius al manteniment. L'IMAN, que permet un seguiment, en temps real, de l'estat del manteniment de les instal·lacions objecte del present contracte.

Amb tot l'especificat s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

De la mateixa manera es realitzarà el registre d'incidències. Es podran consultar històrics, estat de les incidències obertes així com els corresponents informes generats.

S'adjunten models de fitxes i informes.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

L'empresa acredita L'empresa té implantat un Sistema de Gestió de la Qualitat segons la Norma ISO 9001:2015 auditat i certificat

Tindrà assignat un responsable de qualitat i es realitzarà una auditoria de qualitat associada al servei.

Es considera que el control queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

Proposen un estudi de l'eficiència de tots els equips estudiant l'obsolescència energètica dels equips, a través del responsable del contracte amb la periodicitat següent:

- Estudi de la normativa aplicable Continu
- Estudi nous productes en mercat més eficients Continu

- Avaluació de rendiments dels equips Anual
- Estudis d'estalvi, inversió i retorn. Anual
- Comparatiu cost de reparació/ valor del equip. Segons incidència
- Comparatiu evolució del cost de manteniment / valor residual Anual

Es realitzaran anàlisis predictius inclourà, dins del programa de manteniment preventiu i normatiu de les instal·lacions, operacions de manteniment predictiu com a millora i ampliació en el programa de manteniment consistent en la realització de termografies

El.laborarà i corregirà el calendari de funcionament de les instal·lacions

Estudi de les condicions de confort. A banda dels controls periòdics de consignes de temperatura i horaris d'utilització en els edificis i per poder establir les condicions de confort de cadascun, en quant al sistema de climatització es refereix, es portarà a terme un anàlisi de la evolució de la temperatura i la humitat al llarg de un període (una setmana per exemple), en diverses zones per mostreig, de les plantes dels edificis.

Plans de contingència i guies breus. Comsa Service redactarà i mantindrà actualitzats Plans de contingències en els que es descriuran els procediments d'actuació en el cas d'aquelles avaries que puguin produir la no disponibilitat de sistemes més crítics, de tal forma que es pugui reaccionar de la forma més ràpida i convenient.

Es considera una millora de d'elevat interès.

- Auditoria i propostes de reforma

Es farà una auditoria energètica

Es considera millora d'interès limitat

- Millores eficiència energètica

Es planificaran les revisions de manera que primer s'incideixi sobre aquelles que tenen major repercussió en el consum energètic. Inclouen un esquema d'actuacions i aspectes que empitjoren en cas de mal funcionament per tal de detectar actuacions crítiques.

Realitzaran una guia de Bones practiques.

Realitzaran un curs de normes d'optimització energètica.

Es considera una millora de notable interès.

EIXUMARA (MADACSA)

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

Farà un inventari amb fitxes adaptada a les instal.lacions per tenir identificats els elements. A les fitxes constaran les operacions a realitzar. Detallen aquestes operacions mensuals, trimestrals i anuals per fancoils, climatitzadors, plantes refredadores, bombes, vasos d'expansió, plaques solars, etc. Aquests elements s'adapten a les instal.lacions de les escoles.

Posen un model de fitxa.

Disposaran de llibres de manteniment actualitzats amb programes de manteniment, registre actuacions, resultats de les revisions i inspeccions.

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal.lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Adjunten planificació anual de les tasques de manteniment per fancoils, plantes refredadores, climatitzadors i bombes.

No es descriuen els recursos.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal.lacions d'escoles, encara i es considera correcta i coherent

La descripció de dotació de recursos no hi consta.

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Disposen d'un equip d'emergències i un telèfon de contacte 24h.

Tindran un equip adscrit al servei actualitzat amb:

- Responsable tècnic del contracte, enginyer electro-mecànic
- Oficial 1ª bt
- Oficial 1ª sistemes frigorífics i gasos fluorats
- Oficial 1ª automatismes elèctrics i automatització
- Oficial 1ª automatització programables
- 2 ajudants electricista i frigorista

L'adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma correcta i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma bàsica i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Efectuaran el manteniment preventiu/normatiu i el correctiu amb el mateix equip ja descrit i segons el calendari de programa detallat.

Les actuacions mensuals es notificaran per mail o mitjançant el software MantTest i es portarà un control d'hores d'intervenció.

El responsable del servei estarà disponible les 24h i a més es disposarà de dos telèfons més per atendre urgències.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma bàsica i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma bàsica i coherent.

- Temps d'assistència

El temps de resposta serà 1h a 4h en cas d'avaria

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma bàsica i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

Pel sistema del registre d'actuacions es portarà un control amb les ordres de treball que es generen des de l'empresa amb les tasques que fan els operaris. Llavors amb les ordres de treball i les fitxes tècniques que farien de les unitats de clima. Un cop fet tot tindrà una còpia en paper i una còpia en digital que s'enviarà en mail com a còpia.

Disposen certificat ISO 9001/2015 vigent sobre la qualitat i la gestió de qualitat.

Es disposa d'eines de millora de la qualitat, les quals són utilitzades per detectar possibles errors i prevenir l'aparició de defectes en la producció pel seu funcionament òptim. Entre aquestes eines, es disposa per aplicar un bon control de qualitat: fulls d'inspecció/comprovació, diagrama de dispersió, histogrames, gràfics de control.

Per realitzar el procés de la gestió documental i de registre es farà servei el programa MantTest que permet gestionar dades, documents, fluxos de comunicació i informacions diverses i realitzar informes i ordres de treball.

També permet introduir-hi altres dades com poden ser normatives, característiques de l'equip, manuals, etc. , i l'inventari necessari per agilitzar les ordres de treball.

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Es considera la gestió de l'inventari de forma bàsica i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Amb tot l'especificat s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma bàsica i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi

Es considera la descripció acreditada de forma bàsica i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

L'empresa acredita L'empresa té implantat un Sistema de Gestió de la Qualitat segons la Norma ISO 9001:2015 auditat i certificat

Es considera que el control queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

Es farà una auditoria del sistema SAUTER, que no és present a molts centres.

Es considera una millora de d'interés limitat.

- Auditoria i propostes de reforma

No se considera cap millora

- Millores eficiència energètica

Es farà una neteja exhaustiva dels elements dels equips per tal de millorar l'eficiència.

Es considera una millora de d'interés limitat.

Inclouran a la informació dels manteniments termografies i anagrames. Actualitzaran tota la informació al software de gestió del manteniment.

Faran els canvis de règim a demanda i informes anuals del manteniment.

No es consideren millores ja que aquests serveis son part del contracte descrit al Ple de Condicions.

ELEC NOR

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

Defineix un pla de transició entre l'empresa mantenedora actual i ELEC NOR en cas de ser adjudicatària. El desenvolupa en tres fases, una prèvia, una d'implantació i una de desenvolupament.

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal·lacions

La fase d'implantació inclou:

- Pla de manteniment a definir conjuntament amb REUS MOBILITAT.
- Auditoria o Acta d'Ocupació amb un Informe d'Estat sobre les instal·lacions actuals objecte del present plec.
- Actualització d'inventari, en un període no superior a 60 dies naturals des de l'inici de la prestació del contracte.
- Implantació de software de gestió mitjançant GMAO si es requereix.

S'adjunta model de fitxa que es realitzarà posteriorment a una auditoria de l'estat de la instal·lació i que inclourà: Ubicació, fotografia, marca, model, any de fabricació, esperança de vida estimada, valoració estimada de la correcció proposta, criticitat de la anomalia i altres dades requerides per REUS MOBILITAT.

El contingut es considera exhaustiu i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Es durà a terme el manteniment programat seguint les fitxes establertes amb aquesta finalitat. Aquestes fitxes seran distribuïdes per àrees o elements constructius o d'instal·lacions i inclouran referències de catàleg i dades rellevants de les característiques tècniques dels equips o elements i la seva vida útil estimada i, així mateix, ha de constar la tipologia de manteniment, preventiu o normatiu. Es s'adjuntarà a cada fitxa el protocol de manteniment programat, amb el detall i la descripció de les tasques compreses.

Faran servir un GMAO per a la gestió de manteniment i ofereixen també mantenir actualitzat el programa de gestió de manteniment de REUS MOBILITAT.

Adjunten les gammes de manteniment són el conjunt de tasques de manteniment que s'han de fer a equips i / o instal·lacions, segons reglaments oficials, criteris tècnics i / o especificacions de fabricant.

Defineixen les gammes considerades per a cada instal·lació. Un cop coneguda la idiosincràsia dels centres, equips i instal·lacions, aquestes s'adaptaran conjuntament amb els responsables de cada centre, a les necessitats reals.

Adjunten també la planificació anual de les instal·lacions de les escoles, inclosa també la revisió del sistema de control.

Fa un càlcul de la càrrega horària del manteniment per tal de fer la dotació de recursos.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal·lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es exhaustiva i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Defineixen el personal adscrit al servei que consisteix en

- Delegat de Manteniment.
- Responsable Contractació.
- Responsable de Centro de Producció.
- 1 Responsable del Servei.
- Estructura de Suport d'ELEC NOR SA (Qualitat i Medi Ambient, RRHH, Seguretat,

compres i Logística, Oficina Tècnica, Administració, GMAO).

- Suport Extern a ELEC NOR (Principals Enginyeries de Catalunya).
- Especialistes en Climatització com suport.
- Especialistes en Electricitat com suport.
- Personal especialitzat de suport.

Detallen noms i defineixen funcions del Delegat de manteniment, responsable de contractació, responsable del servei i els oficials de 1a.

Afegeixen també l'organigrama de l'equip destinat al contracte

L'adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma correcta i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma correcta i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Divideixen els centres de Reus en dos sectors amb dos itineraris per cada sector.

Fan una àmplia descripció dels recursos materials a disposició: eines de mà, eines específiques de frigorista, transport, epi's i vestuari.

ELEC NOR disposa d'un centre logístic i de muntatge a Constantí. També disposa d'un centre logístic a Cornellà de Llobregat.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma correcta i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Defineixen el protocol d'assistència per al manteniment correctiu.

Aquest servei de manteniment correctiu, es realitzarà sempre que no repercuteixi en el manteniment preventiu.

El servei de manteniment correctiu iniciarà els treballs el més aviat possible i amb els medis

adequats a la magnitud de l'averia. Actuarà a partir de 2 vies d'iniciació:

- Durant la realització del manteniment preventiu, mitjançant les Ordres de Treball Preventiu (OTP's) omplertes al realitzar les tasques periòdiques.
- Mitjançant les Ordres de Treball (OTC) emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir.

S'identifiquen dos tipus d'avaria en funció de la gravetat i afectació de l'avaria:

- Ordinària: Aquelles intervencions que no afectin al desenvolupament ordinari de l'activitat de l'edifici i els serveis o al CPD. Si REUS MOBILITAT detecta una averia no urgent ho comunicarà a l'adjudicatari.
- Urgents: Tindran la consideració d'avaries urgents no prioritàries les que suposin una incidència sense aturada parcial de les activitats de l'edifici. Si REUS MOBILITAT detecta una averia urgent ho comunicarà a l'adjudicatari.
- Urgents prioritàries: S'entenen per avaries urgents prioritàries aquells defectes que suposin un perill per a les persones o puguin causar desperfectes greus i/o puguin suposar l'aturada de l'activitat o suposar un inconvenient greu en la seva realització.

L'atenció d'avisos de manteniment correctiu es realitzarà després de la seva corresponent comunicació:

- Mitjançant comunicació al Responsable de Servicio/Oficial de 1ª de forma directa:
- Mitjançant comunicació telefònica segons escalat definit:
- Mitjançant comunicació per correu electrònic/GMAO

Inclouen fluxe de resolució d'incidències.

També descriuen protocol per averies urgents amb atenció 24h. Minimitzaran actuacions urgents amb un adequat manteniment preventiu.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

Realitzaran reunions mensuals de les que s'aixecarà acta de la que adjunten model a les que aportaran informe mensual. Es realitzarà també un informe complert anual amb les dades dels registres del GMAO.

Disposaran també d'indicadors de servei que s'adjuntaran als informes. Respondran als els següents tipus o nivells d'indicadors:

- Mètriques: Les mètriques seran mesures base del recompte de dades operatives. Poden ser merament informatives o afectar a un o a diversos indicadors de mesura.

- Indicadors de servei: Són indicadors calculats a partir dels valors de varies mètriques. Un indicador de mesura pot afectar a un o més indicadors de nivell de servei.
- Acord de nivell de servei (ANS): Aquest indicador mesura de forma global el nivell d'acompliment del servei aprovisionat, en base als indicadors i un paràmetre acordat.

Adjunten relació dels indicadors.

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Es considera la gestió de l'inventari de forma bàsica i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

De la documentació es despren que es disposarà d'un registre d'operacions que queda descrit de forma correcta i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

De la mateixa manera es realitzarà el registre d'incidències. Es podran consultar històrics, estat de les incidències obertes així com els corresponents informes generats.

S'adjunten models de fitxes i informes.

De la documentació es despren que es disposarà d'un registre d'incidències que queda descrit de forma correcta i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

Es considera que el control de qualitat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

No es planteja cap millora en aquest aspecte.

- Auditoria i propostes de reforma

Es realitzarà una auditoria inicial que es descriu a la documentació

Es considera millora de notable interès

- Millores eficiència energètica

No detalla cap actuació concreta

No es considera cap millora en aquest aspecte.

Posarà a disposició de REUS MOBILITAT un tècnic per a la gestió del GMAO. No es considera que la millora s'ajusta als requeriments del plec.

INSERTEC

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

Farà un inventari amb fitxes adaptada a les instal.lacions per tenir identificats els elements. A les fitxes constaran les operacions a realitzar. Detallen aquestes operacions mensuals, semestrals i anuals per circuitis, vàlvules, vasos d'expansió, filtres, bombes, calderes, terminals, etc. Aquests elements s'adapten a les instal.lacions de les escoles.

Posen un model de fitxa.

Disposaran de llibres de manteniment actualitzats amb programes de manteniment, registre actuacions, resultats de les revisions i inspeccions.

El contingut es considera correcta i coherent

L'adequació a les instal.lacions del Pla és correcta i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Defineixen les revisions periòdiques seong ITE 3.3 i especifiquen le sopoeracions minimes especificades a la IT3 del RITE.

Es generaran els ITE-6

Tindran el Llibre de Manteniment acutalitzat que es remetrà de forma telemàtica a RMS.

Es portarà un registre de manteniment.

Descriuen fitxes d'operació

S'efectuarà un inventari a l'inici del contracte però no defineix com.

La planificació de les tasques no està adaptada a les instal.lacions ni descrita. Es considera la documentació bàsica i coherent

La descripció adequació de recursos no hi consta.

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Adjunta un organigrama genèric de l'empresa.

Disposarà d'un operari tècnic amb acreditació d'Instal.lador/Mantenidor d'instal.lacions tèrmiques en els edificis.

En operacions de reparacio es disposaran dels tècnics necessaris amb les acreditacions necessaries.

No defineix l'estructura tècnica de coordinació, planificació i supervisió del servei ni l'interlocució amb RMS.

L'adscripció de personal es considera desenvolupada de forma bàsica i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat no queda acreditada.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Disposaran d'un cap tècnic que elaborarà un quadrant anual amb les tasques específiques per a cada operari.

Elaboraran resum mensuals de les operacions de manteniment i les intervencions efectuades.

Adjunten una fulla del registre de manteniment.

Disposen d'un local d'oficines a Reus de 130 m² i un magatzem de 450 m² a més de convenis a magatzems comercials com Saltoki, Guerin, Sumape, etc.

No descriu els recursos propis.

S'entén que la descripció de l'organització interna s'acredita de forma bàsica i coherent

Els recursos materials no estan descrits.

- Temps d'assistència

Disposaran d'un telèfon de contacte 24 h amb un temps de resposta 1h en horari laboral i 2h en horari no laboral.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma bàsica i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

No queda descrita ni l'accessibilitat ni el detall.

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Amb tot l'especificat no s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

No queda descrit

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

De forma aleatòria, però com a mínim un cop l'any per lot, el cap tècnic d'Insertec efectuarà una visita seguint punt per punt tots els ítems a mantenir, anotant la correcta execució del les feines de manteniment i anotant les possibles mancances i avaries elaborant un informe cada final de temporada que es posarà a disposició de RMS per la seva consulta i comentari.

Es considera que el control queda acreditat de forma bàsica i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

Es considera una millora de d'interés limitat.

- Auditoria i propostes de reforma

No se considera cap millora

- Millores eficiència energètica

Defineix dos millores en aquest sentit

1. Millores dirigides a obtenir una major eficiència energètica en les diverses instal·lacions.

- Es substituiran el conductes de drenatge dels climatitzadors del interior del mercat, hem comprovat que s'obstrueixen habitualment degut al seu escàs diàmetre, per això plantegem canviar les actuals canonades de diàmetre 20mm, per unes de diàmetre 50mm.
- INSERTEC té la completa formació per a operar el sistema de control actual dels equips Sauter Modu Web V2.3.2. Proposem activar l'opció de rebre alertes de forma autònoma del sistema.
- Proposem la aportació al sistema d'una tauleta electrònica que ens permeti accedir al sistema de control Sauter Modu Web V2.3.2. i poder visualitzar les alarmes dins de l'edifici, per que així la persona designada per Reus Mobilitat i Serveis pugui per les comprovacions del equip in-situ

Aquesta millora no correspon a les escoles sino al lot 1.

2. Estudi d'ecoeficiència energètica

Es tracta de fer un estudi de sostenibilitat energètica partint de les necessitats del edifici i la seva morfologia, donant importància a la eficiència energètica dels equips de climatització existent i comparant-los amb els equips mes moderns, estudiant la viabilitat dels canvi, el seu cost i el retorn de la inversió mitjançant el estalvi energètic.

També s'estudiarà la aportació de generació d'energia mitjançant energies renovables com ara la aerotèrmia i la energia solar tèrmica, energies que ens permetent aportar energia renovables al sistema de climatització i ACS sense la necessitat muntar un complex sistema fotovoltaic o d'altri.

S'emetrà un estudi amb quadres on es mostri les necessitats energètiques del edifici mes per mes i les aportacions necessàries per a acomplir-les, es mostrarà el consum real de la instal·lació actual i el consum de la possible nova maquinària efectuant un comparatiu i proposant un temps d'amortització.

Adjunten estudis com a exemple

Es considera una millora de notable interés

Proposen una ampliació de l'horari laboral fins a les 21h. Aquesta millora no estava contemplada al Plec.

Faran aturades i posades en marxa a demanda de Reus Mobilitat. Aquesta millora no estava contemplada al Plec.

Mantindran un inventari on line. No es consideren millores ja que aquests serveis son part del contracte descrit al Ple de Condicions.

MH INDUSTRIAS

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

Proposen la creació de fitxes però sense detallar contingut. Detallen elements que han de tenir fitxa però no corresponen a fitxes de climatització, ni estan adaptats a les instal.lacions.

El contingut és incoherent i sense informació rellevant.

L'adequació a les instal.lacions és incoherent i sense informació rellevant.

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Adjunten planificació anual de les tasques de manteniment per calderes, bombes i vasos d'expansió de les escoles.

No es descriuen els recursos.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal.lacions i es considera correcta i coherent

La descripció de dotació de recursos no hi consta.

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

L'horari d'assistència serà de 8h a 19h.

Estableixen un equip d'operació que és el responsable de les tasques de manteniment i un equip de gestió que establirà directrius i serà interlocutor amb RMS.

L'equip de Gestió estarà format per:

- Equip de gestió central amb una oficina tècnica i departaments complementaris
- Equip de gestió de contracte amb titulació d'enginyeria tècnica. Adjunten de forma extensa les funcions a desenvolupar.

L'equip operatiu estarà format per:

- Encarregat amb experiència mínima de 15 anys
- Oficial 1a

Disposaran també de brigades especialistes dirigides per oficials 1a amb àmplia experiència que donen suport a l'equip operatiu:

- Brigada especialista en climatització i calderes
- Brigada especialista en electricitat.

Disposen també de personal itinerant convenient format amb les instal·lacions contractades per cobrir baixes i una borsa actualitzada per si calen contractacions ràpides.

Per garantir el servei d'avaries 24 h disposen de tres tipus de reten

- Reten propi per al servei de RMS
- Reten de guàrdia de Reus
- Reten d'empreses especialitzades i fabricants.

L'adscripció de personal es considera adequada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Tres setmanes abans del contracte seleccionaran personal, establiran tallers, es dotaran de mitjans tècnics, es farà un inventari del material necessari, es recopilaran tasques de manteniment a un GMAO, es revisaran tasques pendents i es farà un reconeixement de tots els centres.

Així mateix definiran l'organització i circuits de comunicació, es recopilaran manuals i plànols, es definiran els Plans de formació, qualitat, gestió mediambiental i riscos laborals.

S'entén que l'organització interna s'acredita de forma bàsica i coherent

Els recursos materials no es defineixen.

- Temps d'assistència

A través de la xarxa de retens i mb un responsable de servei i encarregat de guàrdia 24h, amb vehicles a disposició per a la ràpida atenció ofereixen una atenció de menys de 48 hores per a actuacions ordinàries i de 6 hores per a actuacions urgents.

Disposen a més d'un Call Center, el telefon oficines, el propi gmao, fax i correu per tal donar d'alta les incidències.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

Faran servir un GMAO per a la gestió del servei.

Les intervencions es documenten mitjançant el programa amb la corresponent ordre de treball.

S'establirà un Pla d'inspeccions per a verificar la Qualitat de la prestació del servei. Obligarà a que es realitzi una inspecció a cadascun dels serveis afectats amb la periodicitat que s'estableixi.

- El gerent + el tècnic de qualitat faran un control mensual dels ratis d'execució i anàlisi de dades
- Responsable de qualitat de forma trimestral farà la revisió dels informes mensuals i coïnfeccionarà els corresponents informes trimestrals i anuals.
- El cap de Qualitat realitzarà una auditoria interna anual

Adjunten una àmplia relació d'indicadors de qualitat de prestació del servei a controlar del preventiu, correctiu i gestió documental: informes, tc's, planificacions, listados, inventarios, etc.

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

No es descriu com es farà l'inventari.

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Amb tot l'especificat queda constància que es farà un registre d'operacions sense explicar com. Queda documentat doncs de forma bàsica i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Amb tot l'especificat queda constància que es farà un registre d'incidències sense explicar com. Queda documentat doncs de forma bàsica i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

Es considera que el control queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

c) Millors sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

No es detalla cap millora en aquest aspecte.

- Auditoria i propostes de reforma

No es detalla cap millora en aquest aspecte.

- Millores eficiència energètica

Detallen mesures d'eficiència energètica fent una diagnosi a partir dels consums.

Detallen mesures d'optimització de consum actuant sobre la xarxa de llum que no és objecte d'aquest contracte, reduïnt intensitats, minimitzant consum de reactiva i ajustant enceses i apagades.

Faran una revisió de les consignes de calefacció i clima.

Es considera una millora de d'interés limitat.

Proposen serveis extraordinaris a disposició de RMS que no son objecte de les millores

MONCOBRA

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal·lacions

Es realitzarà una fitxa per cada equip del lot. Cada fitxa tindrà un format diferenciat per tipologies. Cada fitxa recollirà com a mínim la següent informació:

- Identificació i localitzarà de cadascun dels equips o elements en la instal·lació a la que pertany, assignant-li alguna de les famílies establertes.
- Dades i característiques tècniques de cadascun dels equips o elements (dades del fabricant).
- Característiques de l'estat en que es trobi

Es farà un informe inicial de cada edifici que inclourà una descripció de l'edifici i del funcionament de les instal·lacions, les fitxes de cada element, el llibre de manteniment i una descripció de les anomalies detectades i mesures correctives proposades.

Aportarà un Llibre de Manteniment per a cada edifici en format paper i digital que inclogui una

descripció de la instal·lació, programa de manteniment preventiu, programa de manteniment correctiu, un manual d'exploració amb les fitxes, esquemes i dades d'exploració i finalment un recull del manteniment tècnic legal amb un recull i programació de les inspeccions tècniques obligatòries.

No aporta model de fitxa d'inventari, encara que sí descriu el contingut que ha de recollir d'una manera genèrica per a totes les famílies d'elements.

El contingut es considera correcte i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla és bàsica i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Elaboraran un llibre de manteniment amb les dades generals de la instal·lació, inventari, manual de manteniment dels diferents equips, pla de manteniment preventiu i normatiu, històric d'incidències, inspeccions, etc.

Elaboraran un Pla de Manteniment Preventiu-Normatiu amb identificació dels centres, inventari instal·lacions, Pla de manteniment específic i establiment de les rutes de manteniment.

Del Pla de manteniment es deixarà registre al Llibre de Manteniment.

Les tasques es realitzaran segons la planificació acordada. Cada tasca tindrà un procediment de treball específic i un cop realitzades s'ompliran els fulls de treball corresponents. Adjuntar un full genèric a tall d'exemple.

Moncobra utilitzarà en programa informàtic GMAO (Gestió de Manteniment Assistida per Ordinador) i, es prioritzarà, sempre que sigui possible, el format electrònic.

Les tasques de manteniment correctiu també quedaran registrades al Llibre de Manteniment.

S'ha realitzat un estudi de la freqüència i la càrrega de treball aproximat per cadascun dels centres de treball. Mostra la freqüència de les revisions de cada tipus d'instal·lació.

Per a la realització del servei disposen de Magatzem i oficines a 12 km de Reus amb stock i gestió de compres per a la realització de les tasques.

Fan una relació de les eines i aparells entre els que hi han cabalímetres, mesuradors de qualitat de l'aire, analitzadors de xarxes, càmeres termogràfiques, sonòmetres, mesuradors de vibracions i analitzador de gasos de combustió, adequats al servei.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal·lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es correcta i coherent

a.2 Organització del servei

○ Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Defineixen:

- ✓ Responsable de servei a temps parcial amb formació de CFGS amb dedicació parcial, que serà l'interlocutor amb RMS amb experiència de 16 anys.
- ✓ Encarregat amb dedicació parcial amb formació de tècnic industrial de deliniació i fred industrial i climatització amb 20 anys d'experiència.
- ✓ Equip responsable de servei format per oficial 1^a calderer i un oficial de 1^a frigoriste
- ✓ Equip d'assistència format per oficial de 1^a polivalent i un oficial de 1^a electricista

Tenen el suport dels departaments de l'empresa en qualitat, mediambient, riscos laborals, administració i gestió del gmao.

S'adjunten els curriculum del responsable i encarregat així com dels equips de manteniment

L'adscripció de personal es considera adecuada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma correcta i coherent.

○ Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Disposa d'una delegació de manteniment a Catalunya amb una estructura basada en departaments: RRHH, administratiu, compres, qualitat i PRL, eficiència energètica i comercial.

Sota la direcció de zona es troba la delegació de Tarragona de la que penjaria el servei de manteniment objecte de la licitació.

Fa una relació exhaustiva de les eines i màquines de les que disposaran els equips així com dels aparells, epi's i flota a disposició.

Fan una breu ressenya de la gestió d'stocks als magatzems propis en base al sistema de Gestió Mediambiental.

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma correcta i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma exhaustiva i coherent.

- Temps d'assistència

Es designaran les persones autoritzades a introduir avisos d'incidències. A partir de la creació dels avisos, s'introduiran al GMAO, es generaran les OT's i es farà el posterior seguiment.

En cas d'urgència es comunicarà als responsables de RMS per mail al dia següent de la intervenció per mail abans de les 11h.

Si es produeix en dia festiu es deixarà un albarà a intervenció que generarà un informe detallat que s'enviarà a RMS en menys de 24h.

Per les avaries fora de l'horari d'assistència es posarà a disposició un servei de recepció d'avaries 24h/365 dies per atendre urgències.

Els canals de comunicació seran un call center, telèfons mòbils de responsable tècnic i oficinas, e-mail i telèfon fixe de la delegació.

Determina un temps de resposta segons la classificació d'avaria:

- Avaria per desajustament – 5h
- Avaria lleu – 3h
- Avaria greu 2h

Detallen el protocol d'assistència que passa per l'avís als operaris, encarregat, cap d'obra o delegat.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma exhaustiva i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Es proposa un GMAO per a la gestió dels treballs. No descriu model de recollida de dades d'inventari ni com s'estructurarà l'obtenció de l'inventari dels diferents centres.

Es considera la gestió de l'inventari de forma bàsica i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Plantegen manteniment amb GIM, que contempla el preventiu, preventiu planificat, conductiu i correctiu.

Disposa de varies plataformes d'accés: a través de l'escriptori, web i via pda o Smartphone.

Es definiran els diferents usuaris amb tres tipus de perfil: administrador-gestor, tècnic manteniment i notificador.

El programa permet planificar i organitzar el manteniment. Així mateix permet fer les consultes de les operacions segons diferents paràmetres : completa, per ruta conductiva, per equips, per tipus de tasca.

Permet conèixer la gestió de les operacions incloent :

- Informar dels materials de magatzem emprats;
- Informar dels materials externs a magatzem utilitzats;
- Informar dels treballs realitzats per operaris interns i externs a l'empresa;
- Adjuntar la documentació sobre la incidència o l'ordre de treball;
- Emplenar els check-list referents al manteniment conductiu;
- Introduir informació com a observacions, descripció dels treballs realitzats, etc...;
- Imprimir les ordres de treball;
- L'enviament de les ordres de treball a dispositius mòbils;

No inclou exemple de la informació inclosa a la documentació.

Amb tot l'especificat s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma correcta i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Mitjançant GIM web es podran crear, seguir i conformar incidències, crear ot's, gestionar les ot's, així com la planificació amb generació automática de les ot's. També es podran generar les

diferents estadístiques.

Describeu tota la traçabilitat des de la generació dels avisos:

- Creació
- Assignació ot's
- Estat: realitzats, desestimats, sense confomar

Es podran discriminar les consultes per centre de treball.

No inclou exemple de la informació inclosa a la documentació.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma correcta i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

Es realitzarà un Pla de Qualitat del Servei.

Fa una descripció genèrica de la redacció i seguiment del Pla de Qualitat.

Es considera que el control queda acreditat de forma correcta i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

Manteniment predictiu

Moncobra es compromet a entregar un informe anual amb les mesures obtingudes en les operacions de Manteniment Predictiu. Es presentarà un informe anual amb l'anàlisi de les tendències i les mesures aplicades en cas de que s'hagin detectat desviacions.

Amb periodicitat anual es realitzarà:

- Mesura del nivell de l'escalfament de compressors de plantes refredadores i equips de producció de fred mitjançant termografia infraroja;
- Mesura del nivell de l'escalfament dels motors de les bombes mitjançant termografia infraroja;

- Mesura i comprovació de compensació de reactiva en els quadres generals de baixa tensió del centre mitjançant analitzador de xarxes;
- Revisió de la selectivitat i regulació de les proteccions elèctriques i de els diferencials dels quadres principals mitjançant analitzador de xarxes;
- Comprovació de les vibracions en aquells equips que presentin deficiències en aquest sentit.

Revisió d'equips

ES verificarà de cada equip de forma anual la identificació, localització i funcionament i actualitzarà els plànols de les instal·lacions.

Manuais de funcionament i ús eficient

Redactaran un manual d'ús de les instal·lacions, anivell d'usuari dels diferents centres, que també inclouran consells d'eficiència energètica.

Es considera millores d'elevat interès.

- Auditoria i propostes de reforma

Es farà una auditoria inicial que inclourà descripció, inventari, llibre de manteniment i descripció anomalies detectades amb mesures correctives proposades. També inclourà mesures d'estalvi energètic.

Aquesta auditoria es repetirà de forma anual.

Realitzaran revisions de l'aïllament de les canonades de fred i calor. Aquest aspecte no es considera una millora ja que entra dins de les tasques de manteniment ordinari.

Es realitzarà durant els 6 primers mesos un pla d'actuació per a casos d'emergència. No es considera aquesta millora ja que està orientada a gestions integrals de la totalitat d'instal·lacions dels centre.

Reparació de l'aïllament en conductes flexibles. Proposa incorporar l'aïllament en conductes flexibles per tal d'evitar fenòmens de condensació. S'enten que aquestes actuacions es realitzaran sense cost addicional per RMS. Es considera aquesta millora de notable interès.

Es mantindrà actualitzada la documentació tècnica.

Es crearan codis específics per a l'associació de tots els actius de les instal·lacions. No es considera aquesta millora ja que ha d'estar inclosa dins de l'elaboració de l'inventari.

Es crearà un stock de materials per a preveure el subministre amb les reparacions ordinàries.

Es disposarà d'un programa web per al control d'inspeccions reglamentàries. No es considera aquesta millora ja que es valora en apartats previs segons determina el Plec de condicions.

Es considera el conjunt de proposta en aquest apartat de notable interés

- Millores eficiència energètica

Plantegen diverses millores en relació a la millora de l'eficiència energètica

- Ruta mensual de control de consums energètics
- Estudi específic per reduir la potencia contractada. De baix interés per aquest tipus d'instal·lacions
- Formació en eficiència energètica
- Campanya informativa d'estalvi
- Revisió horaris de neteja segons activitat del centre
- Modificació engegada de les instal·lacions
- Programació anual en centraleta de diez de no funcionament
- Revisió de consignes interiors
- Revisió de consignes de temperatures producció fred i calor
- Baixada de la pressió general de l'aigua
- Control de les fuites d'aigua en circuits
- Anàlisi de rendiment d'equips condensadors.

Tot i que bona part de les feines estan incloses dins les tasques ordinàries de manteniment preventiu, conductiu i correctiu, es valora positivament la planificació i definició d'objectius a assolir en relació a l'eficiència energètica.

Es considera aquest paquet de millores de notable interés.

TARRACO INSTAL·LACIONS

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal.lacions

No es descriu la forma d'obtenir les fitxes d'inventari.

No es pot valorar el contingut ni l'adequació a les instal.lacions

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Fan una descripció general del que suposa el manteniment preventiu, correctiu i predictiu. Es manifesta la voluntat de fer una planificació, però no es detalla el procediment per l'elaboració del pla ni es mostra una proposta bàsica.

No detalla l'adequació de recursos per a l'elaboració del programa de manteniment.

S'ajunten diferents models de certificats i i partes de treball

La planificació de les tasques no està adaptada a les instal.lacions ni descrita. La descripció adequació de recursos no hi consta. No es pot valorar aquest aspecte.

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

No es descriuen els recursos humans destinats al contracte objecte de la licitació ni la formació del personal adscrit.

Amb la documentació aportada no es pot valorar aquest aspecte.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Disposen de magatzem taller a Canovelles (Bcn) i a Constantí.

Fan una relació genèrica de personal, eines, flota de vehicles, materials i proveïdors de l'empresa sense detallar el que estarà adscrit al contracte.

Els recursos disponibles es consideren adequats pel tipus de contracte.

Aporten fitxes amb el personal i eines assignades a cada vehicle que forma part dels Serveis de l'empresa. No especifiquen quants ni quins estaran adscrits al contracte.

Mitjançant un diagrama de fluxe fan una descripció dels procediments d'actuació per a treballs planificats, avaries, manteniments periòdics i avisos urgents que es consideren adequats al servei.

S'entén que la descripció de l'organització interna s'acredita de forma bàsica i coherent

Els recursos materials estan descrits d'una manera genèrica de forma bàsica i coherent.

- Temps d'assistència

Disposen d'un servei de guardia 24h/365 dies. Donen dos modes de contacte o bé via mail o bé telèfon mòbil del que faciliten dos números.

Descriu el procediment d'actuació davant de la notificació de les emergències sense determinar un temps de resposta que s'haurà d'acordar amb RMS.

La descripció de l'assistència s'acredita de forma bàsica i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Adjunten una fitxa tipus per a l'inventari on hi consta la ubicació, model, estat, neteja, tipus de gas, observacions varies i tasques pendents.

Aquestes fitxes es consideren adequades i descrites d'una forma bàsica i coherent.

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

S'ajunten diferents fitxes i certificats de treball.

S'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions de forma bàsica i coherent

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Mensualment es realitzaran informes de totes les incidències o avaries que s'hagin ocasionat.

Queda descrit d'una manera bàsica i coherent.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

Es descriu el procediment i control de la documentació i registre.

La documentació que es generarà serà un Manual de qualitat, els procediments, ot's, fulls i fitxes, circulars, pla anual de qualitat, inventari de senyalització i memoria anual del sistema.

Cada tipus de document tindran un codi i un temps d'arxiu determinat.

El control i supervisió dels documents es farà en el moment de l'aprovació inicial, en processos de revisió i en l'aprovació final i sempre supervisat pel responsable de qualitat.

Es considera que el control queda acreditat de forma bàsica i coherent.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

No es proposa cap millora en aquest aspecte

- Auditoria i propostes de reforma

No es proposa cap millora en aquest aspecte

- Millores eficiència energètica

Proposa la realització d'auditories enèrgiques amb un registre de medicions elèctriques i consum amb amperis dels equips de climatització de la que s'extreuran conclusions i es faran propostes de cara a la millora de l'eficiència energètica.

Es considera una millora d'interès limitat

M. ALCOVER (CLIMAMBIENT)

a) Pla Explotació i organització del servei.

a.1 Pla de manteniment preventiu

- Fitxes inventari

Es valora contingut i adequació a les instal·lacions

S'adjunten fitxes de tots els elements de les instal·lacions amb la identificació, característiques i dades de les diferents revisions que s'actualitzaran segons el calendari de tasques.

Les fitxes recullen tots els elements de les diferents escoles.

Amb la documentació aportada es demostra un coneixement acurat de les instal·lacions amb una descripció dels elements amb els models, funcions i zonificació.

El contingut es considera exhaustiva i coherent

L'adequació a les instal·lacions del Pla és exhaustiva i coherent

- Programa de manteniment

Es valora planificació de tasques i adequació dels recursos

Adjunten l'horari de les instal·lacions, les dotacions d'equips per al servei i una planificació mensual adaptada als requeriments de càrrega de feina de les diferents tasques i les necessitats d'hores dels equips assignats.

El càlcul d'hores per a les diferents tasques està calculat en base a les periodicitats i tasques definides al RITE.

La planificació està adaptada concretament per als centres escolars.

La planificació de les tasques és adaptada a les instal·lacions objecte del contracte i es descriuen amb detall pel que es considera exhaustiva i coherent

La descripció de dotació de recursos es exhaustiva i coherent

a.2 Organització del servei

- Organització dels RRHH

Es valora el personal responsable i l'organització dels serveis d'assistència

Es destinarà al servei de Reus Mobilitat un equip tècnic format permanentment per 1 Oficial 1a i 1 ajudant, que disposarà de un vehicle equipat amb totes les eines i mitjans necessaris per realitzar els treballs de manteniment. Aquesta parella actuarà d'equip titular per realitzar les operacions de manteniment i la reparació de les avaries.

A més de l'equip tècnic titular, de forma complementaria es destinarà un segon equip tècnic, també format per 1 Oficial 1a i 1 ajudant amb el vehicle corresponent, que actuarà segons les necessitats de treball en funció del tipus d'operacions de manteniment a realitzar i la seva periodicitat o en funció del tipus d'avaría o assistència tècnica que es sol·liciti.

Queda reflectit al calendari de manteniment, l'existència d'algun mes on es necessari un tercer equip o un oficial mes que treballaria en paral·lel amb un equip existent a la mateixa zona i edifici.

Tots els equips quedaran adscrits directament a la direcció del servei que serà l'interlocutor amb RMS.

Defineix els membres dels equips dels que s'adjunta el curriculum que mostra experiència contrastada en aquest tipus d'instal·lacions.

L'adscripció de personal es considera adecuada i realitzada de forma exhaustiva i coherent.

L'organització del servei amb personal qualificat queda acreditat de forma exhaustiva i coherent.

- Organització del servei

Es valora l'organització interna i els recursos materials a disposició

Tot i que l'organització interna és senzilla, es considera estructurada i adequada al servei.

No fa una descripció exhaustiva dels materials a disposició més enllà de la flota de vehicles

S'entén que l'organització interna és adequada per la prestació del servei i s'acredita de forma exhaustiva i coherent

Els recursos materials són adequats a la prestació del servei i es relacionen d'una forma bàsica i coherent.

- Temps d'assistència

Plantegen la gestió de les incidències amb el software IMPAK que fa servir l'equip de manteniment de RMS i del que demostren ser coneixedors.

Dels avisos ordinaris quedarà registre i s'actuarà en forma dins l'horari laboral amb una diagnosi i proposta de solució que haurà de validar RMS.

D'altra banda els avisos d'emergència també quedaran registrats via IMPAK que enviarà avís al responsable tècnic de CLIMAMBIENT i es donarà resposta en 2h des de la confirmació de rebuda.

El temps d'assistència és adequat i es justifica de forma bàsica i coherent.

b) Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat

- Gestió inventari. Es valora l'accessibilitat a la informació i detall de la mateixa

Adjunta les fitxes d'inventari en les que es recullen de manera exhaustiva les dades dels elements principals de la instal·lació.

Es considera la gestió de l'inventari de forma exhaustiva i coherent

- Registre operacions. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

Defineixen l'IMPAK com a eina de registre per al manteniment preventiu i les ordres generades. Les operacions realitzades s'introduiran a l'IMPAK i s'acompanyaran amb un albarà de les feines realitzades.

Es descriu també l'assistència per a l'acompanyament de les inspeccions tècniques i els canvis de règim de les instal·lacions.

Amb tot l'especificat s'acredita com es procedirà amb el registre d'operacions per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

- Registre d'incidències. Es valora accessibilitat, detall i procediment que minimitzi mancances

De la mateixa manera defineixen la resposta a les incidències que quedaran registrades via IMPAK i que es classificaran en avaria per desajustament, avaria lleu o avaria greu, que tindran un protocol d'actuació adaptat a la gravetat.

L'horari d'atenció d'avaries ordinari serà de dilluns a divendres de 8 a 19h.

Es descriu com es procedirà amb el registre d'incidències per tal de prestar un servei adequat de forma exhaustiva i coherent.

S'elaborarà un informe anual de manteniment i detalla la documentació detallada que es facilitarà a RMS segons el tipus d'actuació.

- Control de qualitat. Es valora existència, viabilitat i fiabilitat dels mecanismes de control intern

No disposen de protocols acreditats de control de qualitat més enllà de les bones pràctiques.

No s'aporta documentació per avaluar aquest aspecte.

c) Millores sobre els requeriments tècnics

- Millora de coneixement

En relació a la millora del coneixement adjunten les fitxes de manteniment dels equips reals existents i que corregeixen l'inventari detallat al Plec.

Demostra doncs un coneixement acurat de les instal·lacions.

Es considera millores d'elevat interès.

- Auditoria i propostes de reforma

No aporta propostes de reforma ni planteja fer auditories.

No aporta millores en aquest aspecte

- Millores eficiència energètica

No planteja la realització de cap estudi d'eficiència ni cap mesura associada

Es considera cap millora en aquest aspecte.

3.2 Puntuació de les ofertes

Amb l'avaluació de les ofertes descrita a l'apartat anterior, la puntuació final queda

	PUNT MÀXIMA	ANJA	BROCOLI	CATALANA	COMSA	EIXUMARA	ELECNOR	INSERTEC	MH IND	MONCOBRA	TARRACO	M. ALCOVER
Criteris quantificables amb judici de valor (TOTAL)	40	29,5	30	33,5	31,2	14,2	26,7	7,8	13	29	7,5	30
a. Pla d'explotació i organització del servei	20	19	19	19	15,2	9,7	17,2	5,8	8	15	3	18,5
a.1 Pla de manteniment preventiu	10	9	9	9	7	5	9	3,5	1	6,5	0	10
Fitxes d'inventari i llibre de manteniment	5	5	4	4	4	4	4	3	0	2,5	0	5
Contingut	3	3	3	3	3	3	3	2	0	2	0	3
Adequat a les instal·lacions	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0,5	0	2
Programa de manteniment	5	4	5	5	3	1	5	0,5	1	4	0	5
Planificació de tasques	2	2	2	2	2	1	2	0,5	1	2	0	2
Dotació de recursos	3	2	3	3	1	0	3	0	0	2	0	3
a.2 Organització del servei	10	10	10	10	8,2	4,7	8,2	2,3	7	8,5	3	8,5
Organització dels RRHH	4	4	4	4	2,7	1,7	2,7	0,3	4	3	0	4
Personal responsable del servei	1	1	1	1	0,7	0,7	0,7	0,3	1	1	0	1
Organització dels equips d'assistència	3	3	3	3	2	1	2	0	3	2	0	3
Organització del servei	4	4	4	4	3,5	2	3,5	1	1	3,5	2	3
Organització del servei (organització interna)	2	2	2	2	1,5	1	1,5	1	1	1,5	1	2
Recursos a disposició (recursos materials)	2	2	2	2	2	1	2	0	0	2	1	1
Temps d'assistència	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1,5
b. Sistema de registre d'actuacions i control de qualitat	10	7,5	7	9,5	10	3	7,5	1	4,5	7	4	7,5
Gestió d'inventari	2,5	2,5	2	2	2,5	1	1	0	0	1	1	2,5
Registre d'operacions	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	1	2	0	1	2	1	2,5
Registre d'incidències	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	1	2	0	1	2	1	2,5
Control de qualitat	2,5	0	0	2,5	2,5	0	2,5	1	2,5	2	1	0
c. Millores sobre els requeriments tècnics	10	3	4	5	6	1,5	2	1	0,5	7	0,5	4
Millora de coneixement	4	0	2	2	4	1	0	0	0	4	0	4
Auditoria i propostes de reforma	4	2	1	2	1	0	2	0	0	2	0	0
Millores en eficiència energètica	2	1	1	1	1	0,5	0	1	0,5	1	0,5	0

El que s'informa als efectes oportuns,

Reus, 13 de desembre de 2019

Alejandro García Muñoz
REUS MOBILITAT I SERVEIS, S.A.
Serveis Tècnics