

Acta de la Mesa de Contractació d'obertura dels sobres B, que contenen els criteris avaluable automàticament

Expedient	BE-2024-143	Modalitat	Contracte Públic
Unitat promotora	Secció de Secretaria dels Serveis Territorials a Lleida		
Procediment	Obert	Tipus	Serveis
Objecte	Servei de manteniment preventiu i correctiu per als edificis i dependències dels Serveis Territorials a Lleida del Departament de Drets Socials, per a l'any 2024		

	Import base €	IVA €	Import amb IVA €
Valor estimat	105.284,86	-	-
Pressupost licitació	20.529,61	4.311,22	24.840,83
Termini d'execució	De l'1 de gener de 2024, o des de la signatura del contracte si fos posterior, fins a 31 de desembre de 2024.		

Identificació de la sessió 2
Obertura dels sobres B de criteris automàtics

Data: 01.03.2024
Horari: 12:00
Lloc: Virtual (Teams)

Assistents

Nom	Càrrec Mesa	Càrrec Persona
Xavier Font i Roa	Vicepresident en funcions de president	Subdirector general de Contractació i Equipaments
Helena Carreras Balletbó	Secretària	Cap de Secció de Contractació
Josefa Trinidad Albana Collados	Vocal en representació de la Intervenció	Representant de la Intervenció Territorial de Lleida
Begoña Garcia Casals	Vocal en representació d'Assessoria Jurídica	Lletrada
Rosa Maria Tuldrà Casasa	Vocal	Cap del Servei de Contractació i Patrimoni

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Helena Carreras Balletbó
06/03/2024,
Francesc Xavier Font Roa
06/03/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 05/04/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0CSOPHQ3THOR76W9DVRBOKFUSRFUE99F

Data creació còpia:
05/04/2024 09:55:55

Pàgina 1 de 5

Joan Antoni Capilla Pérez Vocal en representació de Cap del Servei de
la Unitat Promotora la Unitat Promotora Coordinació dels SSTT de
Lleida

Ordre del dia

1. Constitució de la Mesa.
2. Obertura pública de l'oferta econòmica i tècnica valorable automàticament (sobres B)
3. Torn obert de paraules.

Desenvolupament de la sessió

El vicepresident en funcions de president obre la sessió i, un cop constituïda la Mesa, s'obren els sobres B, que contenen les ofertes econòmiques i tècniques valorables automàticament de les empreses licitadores, que són les següents:

EMPRESA LICITADORA: NERGY GLOBAL SERVICE SL

IMPORT MANTENIMENT sense IVA				CONCEPTE	Preu laborable diürn	Preu laborable nocturn	Preu dissabtes, diumenge i festius diürn	Preu dissabtes, diumenge i festius nocturn	Descompte Materials emprats %	Preu unitari desplaçaments
Preventiu (6.1/6.2 PPT) màxim 4.235,02€	Correctiu (6.3. PPT) màxim 4.294,59 €	(6.4 PPT) altres actuacions màxim invariable	IMPORT TOTAL							
4.065,82 €	4.122,81 €	12.000,00 €	Import total IVA (21%) - (Apartats 6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4.): 20.188,63 €	OFICIAL DE 1a	21 €/h	23 €/h	23€/h	23€/h		
			Import total IVA inclòs - (Apartats 6.1 + 6.2 + 6.3. + 6.4.): 24.428,24 €	AJUDANT	19 €/h	21 €/H	21 €/h	21 €/h	35%	0 €

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc.original signat per:
Maria Helena Carreras Balletbó
06/03/2024,
Francesc Xavier Font Roa
06/03/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 05/04/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0CSOPHQ3THOR76W9DVRBOKFUSRFUE99F

Data creació còpia:
05/04/2024 09:55:55

Pàgina 2 de 5

DEPT. DE DRETS SOCIALS

2. METODOLOGIA DEL TREBALL I OFERTA TÈCNICA					
2.1 Model d'informes de seguiment		si	no	2.5 Procediment resposta per a contingències ordinàries	
Models de seguiment que incloguin els conceptes i les persones intervinents i aporten còpia	X			Especificació sistemes telecomunicació per rebre avis de contingència ordinària (no urgent)	X
Descripció de la periodicitat dels informes a presentar	X			Temps (dies/hores) farà acte de presència física al centre per fer-se'n càrrec Fins a 36 hores.	X
Forma de lliurament mitjançant correu electrònic i/o paper	X			Fins a 24 hores	X
2.2 Procediment d'actualització del llibre manteniment			2.6 Designació d'interlocutor tècnic		
Descripció del procediment per disposar del llibre de manteniment actualitzat	X			Nom de l'interlocutor tècnic designat al servei per part de l'empresa.	X
				Titulació acadèmica de l'interlocutor	X
Custòdia del llibre de manteniment en el propi centre	X			Relació laboral de l'interlocutor amb l'empresa	X
				Antiguitat de l'interlocutor dins l'empresa	X
2.3 Procediment d'actualització documentació gràfica			2.7 Assignació de RRHH i mitjans tècnics		
Actualització en format DWG dels canvis efectuats per la via del manteniment o de les millores de qualsevol tipus, amb lliurament al SPOE	X			Relació de personal assignat al manteniment previst al contracte	X
				Categoria laboral del personal assignat	X
Presenta una actualització semestral.	X			Relació dels vehicles industrials assignats al servei	X
				Relació de maquinari i mitjans auxiliars específics a aquest servei	X
2.4 Planificació de les inspeccions oficials			2.8 Procediment del pla de gestió de residus		
Determinació de les inspeccions periòdiques previstes en els centres aportant la relació	X			Descripció del procediment a seguir des del moment en què es recupera un material substituït o procedent d'endemoc fins el lliurament al centre de recepció per al reciclatge, passant per la manipulació, el transport i les mesures de seguretat	X
Designació del nom de l'empleat que hi assistirà	X			Designació del centre de recepció homologat on s'aportaran els residus.	X
Categoria laboral de l'empleat que hi assistirà	X				

3. MILLORES ADDICIONALS					
3.1 Gestió informatitzada		si	no	3.4 Proposta de disponibilitat d'equips autònoms de climatització	
Descripció del programa de gestió mitjançant còpies de pantalla	X			Relació dels equips disponibles i les característiques tècniques de cadascun	X
Descripció del procediment del sistema d'intercomunicació amb el propi centre	X			10 uts o més.	
3.2 Anàlisi de la xarxa elèctrica i altres instal·lacions amb suport elèctric					
Descripció controls per als mecanismes, cablejat i sectorització	X			Entre 7 i 9 uts.	X
Relació maquinària especialitzada a emprar:	X			Entre 4 i 6 uts.	X
Càmera tèrmica i analitzador de xarxes.	X			4. En relació al compromís de cobertura	
Identificació d'altra maquinària especialitzada.	X			Temps d'arribada al centre davant una averia urgent fixat en el plec de prescripcions tècniques, que és de 2 hores.	X
Descripció dur a terme les propostes que se'n deriven de les anàlisis	X			Escurçament de més de 1/2 hora i inferior a 1 hora.	
3.3 Proposta d'un programa d'ecoeficiència energètica					
Descripció d'un programa d'estudis d'estalvi energètic ajustats i adaptables al centre a efectuar al 1r semestre	X			Escurçament d'1 hora o més.	X
Descripció del procediment d'implantació de les propostes d'actuació	X				



Doc. original signat per:
 Maria Helena Carreras Balletbó
 06/03/2024,
 Francesc Xavier Font Roa
 06/03/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 05/04/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0CSOPHQ3THOR76W9DVRBOKFUSRFUE99F

Data creació còpia:
 05/04/2024 09:55:55

Pàgina 3 de 5

EMPRESA LICITADORA: ACROMAT ST SERVEIS SL

IMPORT MANTENIMENT sense IVA				CONCEPTE	Preu laborable diürn	Preu laborable nocturn	Preu dissabtes, diumenge i festius diürn	Preu dissabtes, diumenge i festius nocturn	Descompte Materials emprats %	Preu unitari desplaçaments
Preventiu (6.1/6.2 PPT) max. 4.235,92€	Correctiu (6.3 PPT) max. 4.294,59 €	(6.4 PPT) altres actuacions màxim invariable	IMPORT TOTAL							
3.938,57 €	3.993,97 €	12.000,00 €	Import total IVA (21%) - (Apartats 6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4.): 4.185,83€	OFICIAL DE 1a	21,85€	22,80 €	22,80 €	22,80 €	29,5%	0 €
			Import total IVA inclòs - (Apartats 6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4.): 24.118,37€	AJUDANT	19,55 €	21,60 €	21,60€	21,60 €		

2. METODOLOGIA DEL TREBALL I OFERTA TÈCNICA							
2.1 Model d'informes de seguiment		si	no	2.5 Procediment resposta per a contingències ordinàries		si	no
Models de seguiment que incloguin els conceptes i les persones intervinents i aporten còpia		X		Especificació sistemes telecomunicació per rebre avis de contingència ordinària (no urgent)		X	
Descripció de la periodicitat dels informes a presentar		X		Temps (dies/hores) farà acte de presència física al centre per fer-se'n càrrec Fins a 36 hores.			X
Forma de lliurament mitjançant correu electrònic i/o paper		X		Fins a 24 hores		X	
2.2 Procediment d'actualització del llibre manteniment			2.6 Designació d'interlocutor tècnic				
Descripció del procediment per disposar del llibre de manteniment actualitzat		X		Nom de l'interlocutor tècnic designat al servei per part de l'empresa.		X	
Custòdia del llibre de manteniment en el propi centre		X		Titulació acadèmica de l'interlocutor		X	
				Relació laboral de l'interlocutor amb l'empresa		X	
				Antiguitat de l'interlocutor dins l'empresa		X	
2.3 Procediment d'actualització documentació gràfica			2.7 Assignació de RRHH i mitjans tècnics				
Actualització en format DWG dels canvis efectuats per la via del manteniment o de les millores de qualsevol tipus, amb lliurament al SPOE		X		Relació de personal assignat al manteniment previst al contracte		X	
Presenta una actualització semestral.		X		Categoria laboral del personal consignat		X	
				Relació dels vehicles industrials assignats al servei		X	
				Relació de maquinari i mitjans auxiliars específics a aquest servei		X	
2.4 Planificació de les inspeccions oficials			2.8 Procediment del pla de gestió de residus				
Determinació de les inspeccions periòdiques previstes en els centres aportant la relació		X		Descripció del procediment a seguir des del moment en què es recupera un material substituït o procedent d'enderroc fins el lliurament al centre de recepció per al reciclatge, passant per la manipulació, el transport i les mesures de seguretat		X	
Designació del nom de l'empleat que hi assistirà		X		Designació del centre de recepció homologat on s'aportaran els residus.		X	
Categoria laboral de l'empleat que hi assistirà		X					

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Helena Carreras Balletbó
06/03/2024,
Francesc Xavier Font Roa
06/03/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 05/04/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0CSOPHQ3THOR76W9DVRBOKFUSRFUE99F

Data creació còpia:
05/04/2024 09:55:55

Pàgina 4 de 5

3. MILLORES ADDICIONALS							
3.1 Gestió informatitzada		si	no	3.4 Proposta de disponibilitat d'equips autònoms de climatització		si	no
Descripció del programa de gestió mitjançant còpies de pantalla		X		Relació dels equips disponibles i les característiques tècniques de cadascun		X	
Descripció del procediment del sistema d'intercomunicació amb el propi centre		X		10 uts o més.			
3.2 Anàlisi de la xarxa elèctrica i altres instal·lacions amb suport elèctric				Entre 7 i 9 uts.			X
Descripció controls per als mecanismes, cablejat i sectorització		X		Entre 4 i 6 uts.			X
Relació maquinària especialitzada a emprar:				4. En relació al compromís de cobertura			
Càmera tèrmica i analitzador de xarxes.		X					
Identificació d'altra maquinària especialitzada.		X		Temps d'arribada al centre davant una averia <u>urgent</u> fixat en el plec de prescripcions tècniques, que és de 2 hores.			X
Descripció dur a terme les propostes que se'n deriven de les anàlisis		X		Eскурçament de més de 1/2 hora i inferior a 1 hora.			
3.3 Proposta d'un programa d'ecoeficiència energètica						X	
Descripció d'un programa d'estudis d'estalvi energètic ajustats i adaptables al centre a efectuar al 1r semestre		X		Eскурçament d'1 hora o més.			
Descripció del procediment d'implantació de les propostes d'actuació		X					

Acords

El vicepresident en funcions de president dóna trasllat dels sobres B, amb la part de la proposta valorable en funció de criteris quantificables de forma automàtica, al vocal de la unitat promotora per tal que en faci la seva valoració, comprovi que cap oferta incorre en presumpció baixa anormal o desproporcionada, i prepari l'informe amb la classificació definitiva de les ofertes i la proposta d'adjudicació.

No havent més intervencions, el vicepresident en funcions de president aixeca la sessió, de la qual estenc, com a secretària, aquesta acta.

La secretària

Vist i plau
Vicepresident en funcions de President



Doc. original signat per:
Maria Helena Carreras Balletbó
06/03/2024,
Francesc Xavier Font Roa
06/03/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 05/04/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0CSOPHQ3THOR76W9DVRBOKFUSRFUE99F

Data creació còpia:
05/04/2024 09:55:55

Pàgina 5 de 5