

INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS ADMITIDAS A LA LICITACIÓN DEL EXPEDIENTE, “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS SEDES DE LOS EDIFICIOS DONDE SE UBICAN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SU ARCHIVO CENTRAL.” EXPTE. 2026/120338.

1. OBJETO DEL INFORME:

El presente informe tiene por objeto la exposición de las conclusiones de la valoración técnica de la documentación presentada por las entidades licitadoras admitidas en relación con el procedimiento abierto convocado para la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS SEDES DE LOS EDIFICIOS DONDE SE UBICAN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SU ARCHIVO CENTRAL”.

A continuación, se relacionan las empresas oferentes admitidas en esta fase de la licitación:

- 1.- A79486833 ELEC NOR SERVICIOS Y PROYECTOS SAU
- 2.- B93412351 INGENIERIA GESTION ENERGETICA Y ESTUDIO DE OBRAS SL
- 3.- B11975216 INGEMANSUR SL
- 4.- B06841795 FACILITY MANAGER SERVICE S.L

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

La ponderación de los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor se recoge en el apartado 8.A del Anexo I del PCAP, debiendo incluir las personas licitadoras en el ***Sobre electrónico nº2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor*** la documentación necesaria que permita un claro conocimiento de los factores de carácter técnico susceptibles de ser evaluados.

Los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor son los que figuran detallados a continuación:

1. Informe técnico del estado de las sedes y los distintos elementos e instalaciones del edificio, incluidos en el mantenimiento resultado del reconocimiento “in situ” de las instalaciones objeto del contrato, con aportación de sugerencias sobre correcciones y mejoras factibles. Máximo 15 puntos
- 2.- Plan de mantenimiento (hasta 15 puntos). El Plan de mantenimiento es el documento técnico que describe la organización del servicio en cuanto a programación diaria, periodicidad de los controles y tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento mediante un protocolo que abarque de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento de las sedes (incorporando las fichas de mantenimiento preventivo, en las que se establezcan las operaciones a realizar y el calendario de revisiones, que en cualquier caso serán, al menos, las establecidas por la normativa vigente).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 1/13	



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

Los criterios de adjudicación deben tener una definición y ponderación exhaustiva y estar vinculados al objeto del contrato, en los términos establecidos en el artículo 145.6 de la LCSP).

La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Los Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor pueden alcanzar una puntuación máxima de 30 puntos, de conformidad con lo establecido en el apartado 8.A del Anexo I del PCAP, con la siguiente distribución:

1. Informe técnico del estado de las sedes y los distintos elementos e instalaciones de los edificios, incluidos en el mantenimiento resultado del reconocimiento in situ de las instalaciones objeto del contrato, con aportación de sugerencias sobre correcciones y mejoras factibles (Máximo 15 puntos).

La visita al centro sera justificada mediante certificación firmada por funcionario dependiente del Servicio de Administración General y Contratación del SAE, siendo la aportación de este documento requisito necesario para obtener puntuación por este apartado, según la siguiente proporción:

DESCRIPCIÓN	MAX
1.1.- Cuando presente un análisis detallado de los distintos elementos e instalaciones del edificio incluido en el mantenimiento que permita conocer su estado y sus necesidades, proponiendo soluciones concretas para paliar las carencias detectadas.	11 a 15
1.2.- Cuando presente un análisis detallado de los distintos elementos e instalaciones del edificio incluido en el mantenimiento que permita conocer su estado y sus necesidades, proponiendo soluciones genéricas.	6 a 10
1.3.- Cuando presente un análisis genérico sin proponer soluciones para las carencias detectadas o las propuestas son genéricas.	1 a 5

2. Plan de mantenimiento (hasta 15 puntos).

DESCRIPCIÓN	MAX
2.1. Cuando presente una propuesta detallada del plan de mantenimiento y de organización del servicio, que ponga de manifiesto la programación diaria y los trabajos a realizar con la periodicidad mínima establecida en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), y el tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento, que permitan cumplir, como mínimo, los objetivos detallados en los pliegos, mediante un protocolo que abarque y explique de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato.	8 a 15
2.2. Cuando presente una propuesta genérica del plan de mantenimiento y de organización del	4 a 7

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 2/13	



servicio que se propone desarrollar, mediante un protocolo poco detallado o no exhaustivo.	
2.3 Cuando presente una propuesta incompleta del plan de mantenimiento, porque no abarque todas las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato.	1 a 3

De conformidad con el apartado 8.C del Anexo I del PCAP, se establece un **umbral mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo** del 50% (15 puntos) de la puntuación en el conjunto de los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor para continuar en el proceso selectivo.

3. PROCESO DE VALORACIÓN:

3.1.- PERSONA LICITADORA: ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS SAU

En relación con el **informe técnico del estado de las sedes y los distintos elementos e instalaciones de los edificios**, la empresa **ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS SAU** presenta un análisis genérico de los edificios (paginas 4 a 6, aunque no estás numeradas las páginas), sin entrar en profundidad en la descripción de las distintas instalaciones, ni de los elementos que las conforman. En la página 4 recoge una breve descripción superficial de las dos sedes objeto de esta licitación, sin describir aspectos relevantes como las plantas de las que consta cada una de ellas. No entra en el análisis del tipo de materiales que las componen, sólo los enumera (suelo técnico, cerámico en baños y granito en accesos). Para un análisis más exhaustivo debería ofrecernos información detallada como por ejemplo: techos registrables, compuesto por cuadrículas de 60x60, microperforados de aluminio, color gris antracita...

En el apartado de “análisis técnico y correcciones” no aporta documentación gráfica ni visual de la sede administrativa de los SSCC, ni de la nave de archivo, con lo cual no refleja ningún tipo de información, valoración o comentario acerca de las posibles carencias o deficiencias que se aprecian. Sólo en página 5, se describe como “punto crítico” el número de luminarias con que cuenta los SSCC que son aproximadamente unas 4.000, indicando que la tecnología fluorescente con balastos es anticuada y que se producen fallos en la misma.

En cuanto al apartado “propuestas de mejora y sugerencias de optimización”, hacen dos propuestas genéricas descritas en páginas 5-6. La primera es un estudio y ejecución de transición tecnológica para cambiar las luminarias fluorescentes actuales a tecnología LED, en las cuales aportarían la mano de obra pero sería el SAE ó EPGASA quien debería sufragar los materiales a instalar. La segunda propuesta es una auditoría termográfica y preventiva anual de todos los cuadros eléctricos del edificio.

En base a lo anteriormente expuesto, podemos concluir que la documentación aportada ofrece una descripción genérica, sin entrar en profundidad en cada uno de los elementos e instalaciones, tampoco presenta aportaciones pormenorizada de mejoras, y sólo ofrece una medida de ahorro y eficiencia energética que consiste en el mencionado cambio de la iluminación en SSCC y que tendría que llevarla a cabo, en su caso, la propiedad del edificio EPGASA, por lo que la valoración que le correspondería sería de **5 puntos**.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 3/13	



1. Informe técnico de las sedes	Puntuación
Presenta un análisis genérico sin proponer soluciones para las carencias detectadas o las propuestas son genéricas: 1 a 5 puntos.	5

Respecto al “**Plan de Mantenimiento**” la empresa **ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS SAU** presenta un documento individualizado que consta de 40 páginas (página 7 a 47 sin numeración), donde se reflejan las distintas labores a realizar en cada uno de los edificios. El Plan presentado no describe las tareas a desarrollar de manera exhaustiva y no aporta descripción detallada de los tiempos de ejecución de cada una de las labores o elementos a mantener.

En el apartado de Organización del Servicio, el documento recoge los edificios que van a ser objeto del mantenimiento y el alcance que van a tener las distintas operaciones a realizar (pág 8 y 9).

En cuanto a la programación y metodología, para el desarrollo de los trabajos diferencia cinco grandes bloques: mantenimiento preventivo, correctivo, sustitutivo, conductivo y técnico legal (pág10):

El **mantenimiento preventivo** (epígrafe 2.2.1., páginas 11 a 19) lo desarrolla en dos fases: la preparatoria y la definitiva. En la preparatoria se lleva a cabo la recogida de documentación, toma de datos de equipo, inventario de los mismos y etiquetado, etc., haciendo referencia a la implantación de software, pero no indica si es del tipo GMAO -Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador- (pág 13). Para la implementación de las distintas fases del Plan de Mantenimiento se incluye un diagrama de Gantt en el que vienen contempladas las fases de implantación y su calendarización, así como un diagrama de flujos con las operaciones a realizar para poder realizar el Plan de Mantenimiento (pág 15-16).

En la fase definitiva o permanente, el Plan se desarrolla a través de la generación de informes (partes de trabajo, incidencias, etc...) sobre el estado de las instalaciones y reuniones de seguimiento con una periodicidad mínima de un mes (pág 17-19).

En referencia al **mantenimiento correctivo** (aunque en el epígrafe 2.2.2. indica erróneamente mantenimiento preventivo), será prestado por las personas destinadas al servicio, destacando que si se produjera una anomalía/avería de urgencia o envergadura y fuese necesario, desplazaría al personal necesario, debido a que poseen un servicio de 24 horas. Asimismo refleja mediante un diagrama de procesos la secuencia a llevar a cabo desde la notificación del aviso de avería hasta su proceso final de comprobación del funcionamiento correcto de la misma (págs 20-24).

Para llevar a cabo el **mantenimiento sustitutivo** (epígrafe 2.2.3.), la empresa deja constancia que va a establecer un almacén de materiales de reposición conteniendo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos, pudiéndose ampliar dichos elementos sin ningún problema, dependiendo de las necesidades específicas del mantenimiento (pág 24).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 4/13	



En el **mantenimiento conductivo** (aunque en el epígrafe 2.2.4. indica erróneamente mantenimiento sustitutivo), refleja que se llevarán a cabo todas las operaciones de puesta en marcha y parada de los equipos e instalaciones así como todas las operaciones de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera del rango normal de operación, enumerando las acciones a llevar a cabo (puesta en marcha y paro, supervisión del estado y control del funcionamiento, control de consumos energético, etc...), todo ello deberá constar en un Libro de Servicio (paginas 25-27).

El **manual de Mantenimiento Técnico-Legal** (epígrafe 2.2.5.) recogerá la información de las instalaciones existentes, se revisará las instalaciones según la normativa aplicable y se emitirá el correspondiente informe por personal acreditado. En caso de que fuese necesario realizar una inspección por parte de una OCA (en nuestro caso, no es necesario ya que las instalaciones que requieren de este tipo de actuaciones son responsabilidad de la propiedad del edificio EPGASA) se acompañaría a los técnicos a través de los edificios e instalaciones (paginas 27-28).

En el apartado relativo a los medios humanos, la empresa indica que el servicio se desarrollará con al menos un operario de mantenimiento con cualificación, conocimiento y acreditación suficiente para desarrollar los trabajos en las instalaciones de las sedes del SAE. Asimismo disponen de servicio de 24 horas/365 días, en el caso de que surja una avería/anomalía de urgencia en dichos inmuebles y también deja constancia de la estructura de apoyo del que dispone la empresa, así como los puestos y categoría profesional , en caso de que fuese necesario , para alcanzar los objetivos fijados en el contrato (págs 29-32).

En el resto del documento (págs 32-47) se detallan: los medios materiales para llevar a cabo el mantenimiento mediante fichas con sus correspondientes pictogramas, indicando modelo , características y funcionalidades de cada uno de ellos así como los EPIS a utilizar y vestuario/ropa de trabajo.

En base a todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que ofrece una descripción detallada, pero no exhaustiva, de las actuaciones que hay que llevar a cabo por cada uno de los elementos a mantener. Asimismo, no aportan ningún modelo de orden de trabajo, ni ficha técnica de equipos o documento similar donde se pueda comprobar qué se realiza en la actuación, cómo, por quién y cuánto va a ser su duración. Durante el documento la empresa no ofrece información del software a utilizar, ni nos presenta ninguna funcionalidad, ni tampoco ejemplos prácticos que nos permitan valorarlo técnicamente. Por todo ello, la valoración que le correspondería sería de **10 puntos**.

2. Plan de mantenimiento.	Puntuación
2.1. Presenta una propuesta detallada del plan de mantenimiento y de organización del servicio, que ponga de manifiesto la programación diaria y los trabajos a realizar con la periodicidad mínima establecida en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), y el tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento, que permitan cumplir, como mínimo, los objetivos detallados en los pliegos, mediante un protocolo que abarque y explique de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato: De 8 a 15 puntos	10

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 5/13	



3.2.- PERSONA LICITADORA: INGENIERÍA GESTIÓN ENERGÉTICA Y ESTUDIO DE OBRAS SL

En su Propuesta Técnica, la empresa **INGENIERÍA GESTIÓN ENERGÉTICA Y ESTUDIO DE OBRAS S.L** presenta un único documento individualizado de 29 páginas, en el que en una primera parte realiza el informe técnico con descripción de las instalaciones y un análisis técnico del estado de las mismas, incluyendo aportaciones, sugerencias, correcciones y mejoras factibles, con sus correspondientes fichas técnicas de hallazgos de las deficiencias detectadas, solución concreta y normativa aplicable (págs 3-17).

Para cada uno de los hallazgos y deficiencias detectadas aportan documentación gráfica y un análisis detallado de los mismos. A modo de ejemplo, describe cuadro eléctrico de BT en planta sexta , el cual presenta huecos sin obturadores de seguridad , proponiendo como solución concreta la colocación de los mismos y haciendo también referencia a la normativa aplicable RD 842/2002 REBT ITC -BT17 y ley 31/1995 (pág 8).

En cuanto al apartado de “Propuestas de valor adicionales sin coste para el SAE”, que hace referencia a sugerencia sobre mejoras y correcciones factibles que no supone coste alguno para el SAE, realiza 5 propuestas:

1. Estudio lumínico de todas las plantas de las que consta el SSCC , así como la nave de archivo , mediante software denominado DialuxEvo ,con fecha de entrega de tres meses contando desde el inicio del contrato.
2. Inventario digital de instalaciones identificándolas mediante código QR e integrándolas en el sistema GMAO. en los primeros tres meses de contrato.
3. Plan de eficiencia energética, realizando un diagnóstico de las instalaciones con identificación de los consumos actuales de cada una de ellas.
4. Informe anual de estado de conservación de las instalaciones con predicción de reposición de 1-3 años.
5. Propuesta de valor e informe de inversiones recomendadas a lo largo de tres años.

Mediante un cuadro explicativo deja constancia del Plan de Actuación a llevar a cabo durante los primeros 100 días del contrato, así como del sistema GMAO (págs 18-19).

En base a todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que aporta un análisis exhaustivo, sobre las instalaciones que conforman los edificios, por lo que le corresponde una valoración **13 puntos**.

1. Informe técnico de las sedes	Puntos
1.1 Presenta un análisis detallado de los distintos elementos e instalaciones del edificio incluido en el mantenimiento que permita conocer su estado y sus necesidades, proponiendo soluciones concretas para paliar las carencias detectadas.	13

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 6/13	



En relación con el “Plan de Mantenimiento” la empresa INGENIERÍA GESTIÓN ENERGÉTICA Y ESTUDIO DE OBRAS S.L, indica que pone a disposición del SAE su sistema de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), que se pondría en marcha en los primeros siete días del contrato, incluyendo formación personalizada de cuatro (4) horas para responsable asignado por el SAE, con el objeto de aprender el uso completo de la plataforma web y aplicación móvil.

En el apartado relativo al programa de trabajo y mantenimiento, describe detalladamente el plan de mantenimiento preventivo indicando qué labores/operaciones van a realizar, frecuencia, persona y duración de los trabajos por cada una de las instalaciones (electricidad, iluminación, climatización en nave de archivo.....) así como un cronograma anual de dicho mantenimiento preventivo (págs 21-22).

En referencia al mantenimiento correctivo, incluye un protocolo de avisos que establece prioridades según la incidencia producida, valorando si son críticas, mayores o menores, indicando tiempo de respuesta para cada una de ellas y esquema explicativo de la comunicación de este tipo de actuaciones.

También se recoge el mantenimiento técnico legal dónde se actualizará los distintos planos de instalaciones y documentación técnica de los equipos que puedan ser instalados durante la realización del servicio de mantenimiento (pág 23)

En el citado Plan también se presenta una descripción del organigrama y estructura del servicio en el cual se establece una cadena de responsabilidad clara y un escalado definido que garantiza una respuesta adecuada en cada situación con localización de 24 horas para urgencias y emergencias. Se describe el nivel, cargo, formación, disponibilidad y funcionalidad, de cada uno de los integrantes, así como de la gestión de las incidencias que se puedan producir en nuestras sedes. Todos estos procedimientos de gestión de avisos y comunicaciones los desarrolla y explica mediante pictogramas incluyendo el tiempo de respuesta de cada una de ellas (págs 24-26).

Asimismo, la empresa deja constancia de su certificación en ISO 9001:2015 calidad, ISO 14001:2015 medio ambiente y 45001:2018 seguridad y salud. Para su programa de calidad utilizan lo que se denominan KPIS (indicadores de rendimiento) que se monitorizan mediante el sistema GMAO. Evalúan también el sistema con 4 indicadores: preventivos ejecutados, respuestas ordinarias, urgencias y satisfacción del usuario. En caso de incumplimiento en los rangos definidos de estos indicadores, se activa automáticamente el plan de acción correctora en un tiempo menor a cinco días hábiles mediante acceso desde el portal web.

Además realizan plan de auditorías y mejoras continuas, las calendarizan y describen las actividades a realizar y sus responsables todo ello resumido en un cuadro explicativo (págs 27-28) .

Para finalizar, describe los medios personales y materiales de los que dispone la empresa para dar cobertura a este contrato. Incluye una enumeración de cada uno de los equipos y maquinarias con sus características técnicas respectivas y para qué tipo de trabajo son válidas así como para qué tipo de instalaciones son útiles su uso e incluso los vehículos disponibles de la empresa para dar cobertura al servicio (pág 29).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 7/13	



En base a todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que estamos ante una propuesta detallada y pormenorizada del plan de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo y técnico-legal, así como una descripción exhaustiva de labores a realizar de los distintos elementos que conforman las instalaciones, exponiendo quién las hace, cómo y qué tiempo de duración es necesario para cada una de ellas, además de una amplia descripción de los medios materiales y humanos necesarios en cada caso, por lo que le correspondería una valoración de **15 puntos**.

2. Plan de mantenimiento.	Puntos
2.1. Presenta una propuesta detallada del plan de mantenimiento y de organización del servicio, que ponga de manifiesto la programación diaria y los trabajos a realizar con la periodicidad mínima establecida en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), y el tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento, que permitan cumplir, como mínimo, los objetivos detallados en los pliegos, mediante un protocolo que abarque y explique de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato.	15

3.3- PERSONA LICITADORA: INGEMANSUR SL

La empresa **INGEMANSUR**, presenta un único documento individualizado de 189 páginas donde se incluye una descripción exhaustiva de los edificios, con indicación no sólo de las deficiencias detectadas sino de las mejoras factibles y necesarias para su corrección en cada uno de los centros. Recoge una descripción detallada de las distintas superficies de la que consta cada uno de los edificios objeto de este contrato y describe pormenorizadamente cada una de las estancias de las sedes, con referencias concretas a su compartimentación, dejando constancia de la reciente división horizontal de dos despachos en planta sexta (pag 6), soleras, pavimentos, revestidos, acabados, carpintería de vidrio, electricidad, etc., incluye la zona de garajes, todo ello acompañado de la correspondiente documentación gráfica (págs 1-22).

En cuanto a la nave de archivo, realiza la descripción de la misma en (págs 23-27) incluyendo igualmente una exposición pormenorizada de cada una de las estancias que la componen.

En referencia al apartado “Aportación de sugerencias sobre correcciones” para SSCC, deja constancia de las filtraciones existentes en la zona de garaje junto a BIE, boquete en tabique de sala técnica junto a CBT (cuadro de baja tensión), esquina desconchada en puerta de acceso al garaje, etc., todo ello acompañado por fotos con pie explicativos de las mismas y acciones a llevar a cabo para su reparación (págs 28-36).

En la nave de archivo detalla las grietas existentes en algunos pavimentos, zonas agrietadas, pilares sucios, cableado mal protegido, etc., todo ello con documentación gráfica con notas al pie de las mismas con las soluciones para cada una de las deficiencias (págs 37-40).

Para llevar a cabo las aplicaciones de las mejoras (págs 41-50), presenta propuestas describiendo cada uno de los elementos de medida e inspección necesarios para llevar a cabo una auditoría técnica (sin coste) en un plazo máximo de dos meses, incluyendo estudio termográfico de CE (cuadros eléctricos),

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 8/13	



luminotécnico y rendimiento de caudales (climatización). En el apartado de instalaciones eléctricas proponen un sistema domotizado para encendidos selectivos y regulación de luminarias, detectores de presencia, sensores de nivel de iluminación (fotocélulas), cambio de luminaria a tipo LED y concienciación de los trabajadores con cartelería distribuida por el edificio (pág 44). En las instalaciones que conlleven agua, recogen la supervisión de conductos de riego, ACS, cisternas, etc., instalación de grifos electrónicos por infrarrojos, perlizadores, urinarios con sensores y concienciación de los trabajadores mediante cartelería (págs 46-48). Aconsejan colocar placas solares térmicas para ACS y fotovoltaicas para un menor consumo eléctrico. Todas estas medidas de ahorro y de eficiencia energéticas propuestas le corresponde a la propiedad del edificio.

En base a todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que aporta un análisis técnico exhaustivo del estado de los dos edificios, un análisis detallado de cada una de las instalaciones que nos permite conocer tanto el estado de cada una como sus deficiencias y correcciones, dejando constancia gráfica y aportando soluciones concretas para resolverlas. También proponen mejoras factibles en varias de las instalaciones de los edificios, sobretodo en lo que concierne al ahorro y eficiencia energética aunque esa implantación le corresponda a la propiedad del edificio, por lo que la valoración que le correspondería sería de **15 puntos**.

1. Informe técnico de las sedes	Puntos
1.1 Presenta un análisis detallado de los distintos elementos e instalaciones del edificio incluido en el mantenimiento que permita conocer su estado y sus necesidades, proponiendo soluciones concretas para paliar las carencias detectadas: 11 a 15 puntos.	15

En relación al “Plan de Mantenimiento” la empresa INGENSUR recoge referencia, fundamentos y objeto del Plan y su implementación bajo las normas ISO (9001, 14001). Aborda la realización de un informe técnico inicial de las instalaciones en el primer mes (como máximo 40 días) y explica tanto la forma de llevarlo a cabo, como las partes que lo conforman.

Presenta la documentación de los servicios para llevar a cabo el Plan: órdenes de trabajo diarias, informes periódicos mensuales e informe anual, libro de mantenimiento de las instalaciones y características técnicas e incidencias de seguridad, mantenimiento técnico legal reflejando el inventario de cada uno de los elementos, protocolos de inspección, programa y planning de las revisiones (págs 51-56). Asimismo incluye los distintos certificados como empresa autorizada para llevar a cabo las funciones como instalador/mantenedor de distintas instalaciones por los organismos competentes y como empresa colaboradora con OCAS (págs 64-70).

En cuanto al mantenimiento preventivo incluye también un manual, inventario de equipos e instalaciones, libros de protocolo y un calendario. También nos presenta el mantenimiento correctivo donde analiza cada una de las incidencias y averías, toma de medidas preventivas, reparación de desperfectos, elaboración de informes y soluciones de las incidencias.

Como novedad, incluye un apartado de mantenimiento energético en materia de electricidad y consumos de agua con control de seguimiento de estos parámetros (págs 72-76).

Todo lo anteriormente expuesto lo desarrollan en cuatro fases de implementación del Plan: previo, implementación, desarrollo y optimización con fichas y órdenes de trabajo para los distintos equipos e instalaciones dejando constancia de la persona que lo realiza, cómo, cuándo y qué se lleva a cabo.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 9/13	



El Plan recoge un inventario de equipos de instalaciones con ejemplos de fichas de datos de cada una de ellas, tareas de mantenimiento, periodicidad y tiempos de ejecución para cada una de las instalaciones, y las fichas correspondientes incluyendo las labores a realizar, el planning anual de mantenimiento preventivo, representado por cronograma dividido mensualmente detallando las tareas a realizar según la instalación o equipos a revisar, las horas de ejecución y previsión de horas consumidas para llevarlo a cabo (págs 78-123).

En cuanto al Sistema de gestión de los avisos y alarmas, ofrecen un servicio de atención 24 h con personal cualificado para atender las incidencias, un sistema de retén para garantizar que está cubierta cualquier eventualidad, así como un sistema para garantizar la calidad del servicio distinguiendo según el tipo de avería y el tiempo de respuesta adecuado a cada una: si son críticas (de inmediato), mayores (2 horas) y menores (12 horas). Todo esto con la inclusión de un control de supervisión y de calidad del servicio, semanal, mensual y anual (págs 124-140).

Desarrolla toda la documentación de seguimiento y control de la actividad, y en cuanto al personal adscrito a estos centros, propone que pueda hacerse el control horario mensualmente y en papel mediante huella y/o aplicación informática denominada A3 empleados.

En lo que respecta a los partes generales de trabajo y órdenes de trabajo generadas e informes mensuales del estado del mantenimiento de las instalaciones, estará todo informatizado (no siendo objeto este informe de valoración de la aplicación para realizar dichos documentos) y se facilitará en formato papel o pdf. Incluye además política de calidad y la certificación en normas ISO (9001, 14001) (págs 140-145).

En el apartado de RRHH desarrolla el organigrama de la empresa haciendo hincapié en la figura de gestor de servicios o responsable técnico, siendo esta figura el interlocutor con el SAE con disposición de 24h al día, 365 días al año, y con visitas semanales a los centros. Incluyen puesta a disposición de recursos humanos de distintos centros en PCT Cartuja en los cuales llevan a cabo actualmente, labores de mantenimiento si fuese necesario.

Cuenta con un plan de formación de los trabajadores tanto en el uso y manejo de maquinaria como en el uso de productos y en PRL. Todo completado con una enumeración exhaustiva de recursos materiales para el correcto desarrollo de las labores de mantenimiento (págs 146-167).

Finalmente, hace una descripción de cómo se realizan las comunicaciones a través del gestor de servicios y operarios que realizan las labores de mantenimiento y de los medios informáticos a su disposición. Detallan los EPIS (equipos de protección individual) con sus fichas técnicas, maquinaria auxiliar y vehículos a disposición para realizar las distintas labores de mantenimiento (págs 168-189).

En base a todo lo anteriormente expuesto podemos concluir, que estamos ante una propuesta pormenorizada del plan de mantenimiento, se realiza una descripción exhaustiva de la organización del servicio (recursos materiales y humanos), la programación diaria y la periodicidad de cada una de las tareas, detallando quién las lleva a cabo, su tiempo de ejecución, qué es lo que se va a revisar o reparar y con qué periodicidad, todo ello a través de informes del estado de los distintos elementos, por lo que la valoración que le correspondería sería de **15 puntos**.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 10/13	



2. Plan de mantenimiento.	Puntos
2.1. Presenta una propuesta detallada del plan de mantenimiento y de organización del servicio, que ponga de manifiesto la programación diaria y los trabajos a realizar con la periodicidad mínima establecida en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), y el tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento, que permitan cumplir, como mínimo, los objetivos detallados en los pliegos, mediante un protocolo que abarque y explique de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato: De 8 a 15 puntos	15

3.4.- PERSONA LICITADORA: FACILITY MANAGER SERVICE S.L

En el apartado relativo al Informe Técnico, la empresa **FACILITY MANAGER SERVICE S.L**, presenta una descripción de las edificaciones (paginas 1 a 6, sin numeración), sin entrar en profundidad ni en las instalaciones ni en los elementos que las conforman. En las páginas 1-3 se hace una enumeración de las instalaciones objeto del contrato y los trabajos a realizar en cada una de ellas, pero en ningún momento entra en el análisis del tipo de materiales que las componen: techos, suelos, paramentos verticales e interiores. Para una correcta definición sería necesario que nos ofreciera información detallada, como por ejemplo: techos registrables, formados por cuadrículas de 60x60, microperforados de aluminio, color gris antracita, etc.

En cuanto a la documentación gráfica, en página 4 incluye algunas fotos de la sede administrativa de los SSCC, con comentarios referentes a luminarias y a cuadros eléctricos secundarios, así como de algunos paramentos y elementos de carpintería .En páginas 5-6, hay fotos de la nave de archivo incidiendo también sobre instalaciones de iluminación y electricidad y dejando constancia de las posibles carencias o deficiencias que se aprecian en cada una de las sedes.

No incluyen ninguna información relativa al apartado relativo a “sugerencias sobre mejoras y correcciones factibles”, por tanto no existe ninguna propuesta al respecto.

En base a todo lo anteriormente expuesto, podemos concluir que ofrece una descripción detallada pero sin entrar en profundidad en cada uno de los elementos e instalaciones, ni presenta aportaciones pormenorizadas de mejoras, sólo deja constancia de algunas deficiencias observadas durante la visita a las sedes, por lo que la valoración que le correspondería sería de **6 puntos**.

1. Informe técnico de las sedes	Puntos
1.2 Presenta un análisis detallado de los distintos elementos e instalaciones del edificio incluido en el mantenimiento que permita conocer su estado y sus necesidades, proponiendo soluciones genéricas : 6 a 10 puntos.	6

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 11/13	



En relación al “Plan de Mantenimiento” la empresa **FACILITY MANAGER SERVICE S.L**, presenta un documento individualizado que consta de 16 páginas (págs 9-25) donde se desarrollan las distintas labores a realizar en cada uno de los edificios.

El Plan presentado es de carácter detallado pero, no describe tareas a desarrollar de manera exhaustiva y no aporta descripción de los tiempos de ejecución de cada una de las labores o elementos a mantener ni presenta una adecuada calendarización de los mismos.

El documento recoge los edificios objeto del mantenimiento y el alcance que van a tener las distintas operaciones a realizar (pág 8). Para el desarrollo de los trabajos los diferencia en tres grandes bloques: mantenimiento preventivo, correctivo y conductivo (pág 9).

El mantenimiento preventivo lo desarrolla (págs 9-13), en dos fases : la preparatoria y la definitiva. En la preparatoria se lleva a cabo la recogida de documentación, toma de datos de equipo, inventario de los mismos, etc..., haciendo referencia a la implantación de software (que posteriormente en el documento lo desarrolla), destacando la realización de un informe inicial sobre el estado de las instalaciones y manteniendo reuniones de seguimiento con una periodicidad mínima de un mes. Toda esta documentación generada se guardarán en el Libro de Mantenimiento que estará a disposición del SAE (pags 12-13).

En referencia al mantenimiento correctivo, será prestado por las personas destinadas al servicio destacando que si fuese necesario y en caso de producirse una anomalía/avería de urgencia o envergadura desplazará al personal necesario, debido a que poseen un servicio de 24 horas. Asimismo refleja las acciones a llevar a cabo durante las labores de dicho mantenimiento y documento técnico que debe recoger , día, hora de comienzo y finalización, características de los materiales empleados, etc...(págs 14-15).

En el mantenimiento conductivo reflejan que se llevarán a cabo todas las operaciones de puesta en marcha y parada de los equipos e instalaciones así como todas las operaciones de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera del rango normal de operación, enumerando las acciones a llevar a cabo (puesta en marcha y paro, supervisión del estado y control del funcionamiento, control de consumos energéticos, etc.), todo este tipo de actuaciones estarán definidas en el Manual de Mantenimiento (págs 15-16).

Las operaciones de mantenimiento se basarán en el seguimiento y control de las Hojas de Inspección donde se incluirán varios items (tipo de instalación, código de la instalación, operación a realizar , operario....etc) incluyendo en cada una de ellas la calendarización según el tipo de cada instalación con un modelo de ficha de inspección (págs17-20)

En el resto del documento (págs 21-25) se detallan los medios materiales para llevar a cabo el mantenimiento con el software de gestión reseñado con anterioridad GMAO, que en este caso se denomina Infraspeak, enumerando las funciones que puede realizar y los medios o recursos humanos para desarrollar las labores de mantenimiento y la estructura y organización de los servicios, incluyendo un diagrama de flujos de los RRHH disponibles para poder llevarlo a cabo (pág 25).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 12/13	



En base a todo lo anteriormente expuesto podemos concluir que ofrece una descripción detallada pero no exhaustiva de las actuaciones que hay que llevar a cabo por cada uno de los elementos a mantener. Asimismo aporta un modelo de orden de trabajo/hoja de inspección (en concreto, para una instalación de climatización) a modo de ejemplo. En el documento la empresa nos ofrece información del software a utilizar pero sin embargo, no incluye ningún ejemplo práctico que nos permita valorarlo técnicamente; por todo ello, la valoración que le correspondería sería de **11 puntos**.

2. Plan de mantenimiento.	Puntos
2.1. Presenta una propuesta detallada del plan de mantenimiento y de organización del servicio, que ponga de manifiesto la programación diaria y los trabajos a realizar con la periodicidad mínima establecida en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT), y el tiempo dedicado a las tareas rutinarias de mantenimiento, que permitan cumplir, como mínimo, los objetivos detallados en los pliegos, mediante un protocolo que abarque y explique de manera exhaustiva cómo se realizarán todas y cada una de las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal objeto del contrato: De 8 a 15 puntos	11

4.- RESUMEN DE VALORACIONES

VALORACIÓN TÉCNICA TOTAL DE LAS ENTIDADES LICITADORAS	CRITERIOS		PUNTUACIÓN TOTAL	UMBRAL % DE EXCLUSIÓN
	INFORME TÉCNICO	PLAN DE MANTENIMIENTO		
A79486833 ELEC NOR SERVICIOS Y PROYECTOS SAU	5	10	15	50%
B93412351 INGENIERÍA GESTIÓN ENERGÉTICA Y ESTUDIO DE OBRAS SL	13	15	28	93,3%
B11975216 INGEMANSUR SL	15	15	30	100%
B06841795 FACILITY MANAGER SERVICE S.L	6	11	17	56,6%

Teniendo en cuenta la puntuación otorgada a las entidades licitadoras, no existe ninguna oferta técnica cuya puntuación no es inferior al umbral mínimo del 50% (15 puntos) establecido en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo, por lo que ninguna entidad está excluida por este motivo.

EL VOCAL DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL JOSE CABEZAS CANSINO	23/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jm4LFC5M7RST4TLA4M4A62E9JPH	PÁG. 13/13	