

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA MESA DE CONTRATACIÓN, EN ACTO NO PÚBLICO, EN FECHA 16 DE AGOSTO DE 2018

Siendo las 09,05 horas se constituyó, en acto no público, en el Salón de Actos de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán, la Mesa de Contratación, compuesta en la forma que a continuación se señala y para la que habían sido convocados previamente con el objeto de tratar los asuntos que más abajo se detallan:

ASISTENTES

- Presidente de la Mesa: Doña Dalia Ester González Martín
Funcionaria Municipal
(Junta de Gobierno Local de 23 de enero de 2018)
- Vocal 1º: Don José Manuel Martín Martín
Concejal Delegado en materia de Sanidad y Consumo, Parque Móvil, Cementerio y Embellecimiento, así como Aguas, Alumbrado y mantenimiento de vías públicas
(Junta de Gobierno Local, de 23 de enero de 2018)
(Decreto nº: 1.968/2015, de 29 de junio de 2015, modificado por Decreto nº: 3.200/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y Decreto nº: 0400/2016 de fecha 19 de febrero de 2016 que modifica los anteriores).
- Vocal 2º: Dª. María del Pino González Vega
Teniente de Alcalde con competencias en materia de Educación y Participación Ciudadana y Escuelas Infantiles (Decreto nº: 1.968/2015, de 29 de junio de 2015, modificado por Decreto nº: 3.200/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y Decreto nº: 0400/2016 de fecha 19 de febrero de 2016 que modifica los anteriores).
- Vocal 3º: Secretario General Accidental del Ayuntamiento
Don David Chao Castro
(Decreto nº 2.081/2016, de 5 de agosto de 2016)
(Decreto nº 3.146/2016, de 2 de diciembre de 2016)
- Vocal 4º: Interventor General Accidental
Don Ayoze Camejo Ojeda
(Junta de Gobierno Local de 23 de enero de 2018)
(Decreto N°2345/2018, de fecha 20 de julio de 2018).
- Secretaria de la Mesa de Contratación: Doña Begoña Hernández Perdomo
Funcionaria Municipal
(Junta de Gobierno Local de 23 de enero de 2018)
- Invitado a efecto de exposición del informe técnico (asunto del punto I): Doña María del Pino Pérez Rodríguez, Técnico municipal.
- Invitado a efecto de exposición del informe técnico (asunto del punto II): Doña Beatriz Delgado Santana, Técnico municipal.

I.- EXPOSICIÓN Y VALORACIÓN DEL INFORME EMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN", REF: 17-SER-07

El asunto se concreta en proceder a la exposición y valoración del Informe Técnico emitido en fecha 31 de julio de 2018 (recibido en la Unidad de Contratación en fecha 9 de agosto de 2018) por D. Tomás Hernández Cabrera y Dª. Mª del Pino Pérez Rodríguez, Técnicos Municipales de este Ayuntamiento, en relación con el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y sujeto a regulación armonizada, convocado para la adjudicación del contrato del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", Ref: 17-SER-07.

Una vez expuesto y valorado el informe emitido en fecha 31 de julio de 2018 por D. Tomás Hernández Cabrera y D^a. M^a del Pino Pérez Rodríguez, Técnicos Municipales de este Ayuntamiento, que literalmente recoge:

**"UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DEPORTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Ref.: THC/MPPR
Expte.: 17-SER-07**

ASUNTO: Informe de valoración de los criterios no evaluables en cifras o porcentajes para la adjudicación del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán".

D. Tomás Hernández Cabrera y D^a. M^a del Pino Pérez Rodríguez, ambos Técnicos Municipales de este Ayuntamiento, en atención al expediente incoado para adjudicar el contrato de "Servicio de Actividades Deportivas y Atención al Cliente de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", referencia 17-SER-22, visto los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.- Visto escrito de fecha 02 de julio de 2018 de Don Julián Artemi Artilles Moraleta, Concejal Delegado en materia de Hacienda, Contratación y Pesca en el que se señala:

"Don Julián Artemi Artilles Moraleta, Concejal Delegado en materia de Hacienda, Contratación y Pesca (Decreto n^o: 1.968/2015, de 29 de junio de 2015, modificado por Decreto n^o: 3.200/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y Decreto n^o: 0400/2016 de fecha 19 de febrero de 2016 que modifica los anteriores), visto procedimiento de contratación tramitado para la adjudicación del contrato del "Servicio de mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", Ref: 17-SER-07, respecto al que se ha celebrado Mesa de Contratación, en acto público, en fecha 21 de junio de 2018, para la apertura de las proposiciones (sobre n^o 2),

VISTO acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación celebrada en acto público, en fecha 21 de junio de 2018, que recoge:

I.- APERTURA DEL SOBRE N^o 2 DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN", REF: 17-SER-07

El asunto se concreta en proceder a la apertura del sobre n^o 2 presentado por los licitadores que han optado al procedimiento abierto, tramitación ordinaria y sujeto a regulación armonizada, convocado para la adjudicación del contrato del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", Ref: 17-SER-07, relativo al criterio de adjudicación número 2 (Proyecto Técnico), y criterio de adjudicación número 3 (Mejoras en relación al objeto del contrato), no evaluables mediante cifras o porcentajes.

Por la Secretaria de la Mesa se procede a la realización de los trámites previstos en la cláusula décimo sexta del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige dicha licitación. La Secretaria de la Mesa de Contratación informa, entre otras cuestiones, que todas las entidades presentadas han sido admitidas al procedimiento de contratación tramitado para la adjudicación del contrato anteriormente referenciado.

Así mismo, la Secretaria de la Mesa recuerda lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas respecto al procedimiento de adjudicación del contrato. Respecto a los criterios de adjudicación se recuerda, entre otras cuestiones, que:

"Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1.- Oferta económica inferior al precio de licitación.....	60%
2.- Proyecto técnico.....	30%
3.- Mejoras en relación al objeto del contrato	10%

- Criterio 1: Oferta económica inferior al precio de licitación (60%), se establece este criterio porque es la forma de valorar las ofertas más ventajosas económicamente para el Ayuntamiento, lo que supone una reducción del coste del servicio. **Se justificará con la aportación de la oferta económica. (según el modelo anexo al presente pliego)**

Se justificará, además, con la aportación del proyecto económico según modelo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnica (la oferta económica deberá coincidir obligatoriamente con el proyecto económico exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas).

En el caso de no presentarse dichos documentos, será causa de exclusión.

En relación a proposiciones anormales o desproporcionadas remitimos a la cláusula 17.4 del presente pliego.

- Criterio 2: Proyecto técnico (30%), se establece este criterio porque es la forma de valorar que la solución propuesta por los licitadores se ajuste a las necesidades y requerimientos del servicio. **Se justificará con la aportación de un proyecto técnico que incluya como mínimo lo siguiente:**

Las empresas licitadoras deberán aportar una memoria técnica, como parte de su oferta, cuantos datos, información y documentación estimen oportunos y expresamente lo siguiente:

- Modelo de gestión funcional del servicio, fundamentalmente el destinado a la limpieza y mantenimiento de la piscina municipal de Arguineguín, piscina municipal en Mogán Pueblo y sala de actividades de Playa de Mogán, referido a los elementos de control, comunicación e indicadores de gestión del personal, categorías y organización, propuesta de mejoras del actual plan de mantenimiento y limpieza, así como todo lo que estimen oportuno en relación al servicio.

- Documentos normalizados, hojas de trabajos y otros documentos considerados de interés para el funcionamiento del servicio de mantenimiento y limpieza.

- Tipo de sistema de localización. La entidad adjudicataria nombrará a un coordinador que se encargará de programar, supervisar, controlar y coordinar la labor del personal de mantenimiento y limpieza contratados por la mencionada entidad. Este coordinador será en todo momento la persona que se relacione con el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Ilustre Ayto de Mogán, para el seguimiento de los servicios y deberá estar localizado en todo momento.

Para ello dispondrá de un sistema de localización rápida (busca-personas, teléfono, móvil,...) para las urgencias que puedan surgir en cualquier momento (sea día laboral, fin de semana, festivo, nocturno). La oferta debe especificar el sistema de localización.

- Criterio 3: Mejoras en relación al objeto del contrato (10%), se establece este criterio porque es la forma de valorar otras propuestas que puedan ofertar los licitadores, que tengan **relación con el objeto del contrato** y que proporcionen una mejora de los servicios prestados.

No se valorará en este criterio propuestas que ya estén incluidas en otros criterios de valoración.

Las mejoras deberán llevar **obligatoriamente cuantificación económica, ésta debe ser objetiva y a precio de mercado y se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas.**

En caso de prórroga del contrato, las mejoras ofertadas se repetirán obligatoriamente en su totalidad.

Este criterio se justificará con la aportación de la correspondiente propuesta."

Antes de proceder a la apertura de los sobres, la Secretaria de la Mesa se dirige al público, preguntando si alguno de los asistentes al acto quiere acercarse y comprobar el estado de los sobres, no estando interesado ninguno de los asistentes.

Todos los licitadores presentados y admitidos han presentado sobre número 2, y son los que se detallan a continuación:

-LUDE GESTIONES Y SERVICIOS S.L

-VALORIZA FACILITIES S.A.U

-SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L (SAMYL)

-SERVINJACA S.L y UNELIN S.L, entidades comprometidas a constituirse en UTE en caso de resultar adjudicatarias.

Iniciada la apertura de los sobres y, atendiendo a la extensión de la documentación presentada, se plantea proceder únicamente a la apertura de los sobres nº 2 presentados por los licitadores sin darse lectura del contenido de los mismos. Por uno de los asistentes al acto se plantea la posibilidad de dar lectura al importe económico ofertado en relación al criterio número 3, relativo a "Mejoras en relación al objeto del contrato". A tal respecto, la Mesa de Contratación por unanimidad de sus miembros asistentes, acuerdan dar lectura al importe económico de las ofertas presentadas en relación al criterio nº 3. En consecuencia, se procede por la Secretaria de la Mesa de Contratación a la apertura del sobre número 2 aportado por las entidades presentadas y admitidas en la presente licitación, dándose lectura de las cantidades ofertadas respecto al criterio nº 3.

Durante la apertura de los sobres, se da lectura, de forma sucinta, a los índices aportados, al objeto de comprobar, antes de dar lectura a los importes ofertados respecto al criterio nº 3, si pudiera contener la oferta presentada alguna declaración de datos de carácter confidencial. Alguno de los licitadores presentan una declaración de datos de carácter confidencial. A éste respecto, se aclara por la Mesa de Contratación a los asistentes que, dado que los órganos de contratación no pueden divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial

y que este carácter afecta, en particular, a los secretos comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas (artículo 140 del TRLCSP), se acuerda, en consecuencia, que deberá informarse en relación a la declaración de confidencialidad de las ofertas presentadas por los licitadores.

Tras lo cual, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 10.3 y 10.4 del correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, respecto a criterios de adjudicación y procedimiento de evaluación de proposiciones, la Mesa de Contratación acuerda solicitar **informe donde se valore y puntúe a las empresas presentadas y admitidas a la licitación en relación a las ofertas presentadas en el sobre nº 2 relativo al criterio de adjudicación número 2 (Proyecto Técnico)**, y criterio de adjudicación número 3 (**Mejoras en relación al objeto del contrato**), no evaluables mediante cifras o porcentajes, que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, **donde se detalle las características y ventajas de la proposición que obtenga más puntos con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.**

Todo lo cual se eleva a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación competente, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº: 1.914/2015, de fecha 22 de junio de 2015, modificado por Decreto nº: 3.199/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y por Decreto nº: 396/2016, de 18 de febrero de 2016.

No habiendo más asuntos a tratar, se da por concluido el acto a las 11,00 horas, extendiéndose la presente acta, que tras su lectura, firma la Mesa de Contratación, de lo que, como secretaria, certifico".

En su virtud, se les **REQUIERE informe donde se valore y puntúe a las empresas presentadas y admitidas a la licitación en relación a las ofertas presentadas en el sobre nº 2 relativo al criterio de adjudicación número 2 (Proyecto Técnico)**, y criterio de adjudicación número 3 (**Mejoras en relación al objeto del contrato**), no evaluables mediante cifras o porcentajes.

Previo a la emisión del mismo, visto que por alguno de los licitadores se presenta declaración de confidencialidad en relación a la oferta presentada y, considerándose que los órganos de contratación no pueden divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial y que este carácter afecta, en particular, a los secretos comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas (artículo 140 del TRLCSP), **deberá informarse en relación a la declaración de confidencialidad de las ofertas presentadas.**

Adjunto al presente se le entregan los sobres nº2 que deberán devolverse posteriormente a la Unidad de Contratación para su incorporación al expediente administrativo."

Segundo.- Vista Declaración de documentación de carácter confidencial presentada por D. Pablo Velasco Gisbert, en nombre y representación de Valoriza Facilities, S.A.U, y fechada el 11 de mayo de 2018 en el que se indica que:

"Sobre la base de lo dispuesto en el Artículo 137 de la ley 30/2007, se hace constar que VALORIZA FACILITIES considera confidencial la información contenida en el SOBRE B de la presente propuesta para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MAOGÁN, Expediente 17-SER-07" ya que en dicho sobre se enumera y detallan los procedimientos y técnicas empleados por esta empresa para el mejor desarrollo de sus actividades. Cualquier comunicación de algún detalle del contenido en la presente memoria técnica puede resultar gravemente lesivo para los intereses de VALORIZA FACILITIES, pudiendo comprometer enormemente tanto los intereses comerciales legítimos como la competitividad presente o futura.

Por todo esto, se insta por la presente cláusula de confidencialidad al Ayuntamiento de Mogán a tomar consideración a este respecto en base a posibles comunicaciones, presentes o futuras, que pudieran hacerse en el marco de la Ley de Contratos de la Administración Pública. Los apartados confidenciales son los siguientes:

1. MODELO DE GESTIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO
 - 1.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO. ORGANIGRAMA. MEDIOS PERSONALES
 - 1.2. MEDIOS MATERIALES DESTINADOS AL SERVICIO
 - 1.3. PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. METODOLOGÍA DE TRABAJOS
 - 1.4. PROPUESTA DE CONTROL DE CALIDAD ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO CONTRATADO
 - 1.5. CONTROL Y SUMINISTRO DE MATERIALES
 - 1.6. OTRAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE INTERÉS
3. TIPOS DE SISTEMA DE LOCALIZACIÓN
 - 3.1. LOCALIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO
 - 3.2. LOCALIZACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

3.3. SISTEMA DE LOCALIZACIÓN CENTRALIZADO

3.4. COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE CONTACTO.”

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se recoge en el artículo 151.1 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que:

“ El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. (...)”

Segunda.- Se recoge en el artículo 140, relativo a la Confidencialidad, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

“1. Sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, **los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial**; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

2. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.”

Visto los antecedentes y las consideraciones expuestas, se tiene a bien emitir el siguiente

INFORME TÉCNICO

Primero.- Visto lo recogido en los antecedentes del presente informe, relativo al carácter confidencial de la oferta presentada por el licitador Valoriza Facilities, S.A.U., se considera que la documentación contenida en el sobre nº 2 que se señala, presentada para esta licitación, deberá ser considerada como confidencial.

Segundo.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

Según lo establecido en el apartado 10.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación del “**Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán**”, el contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y regulación armonizada, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 10.3 y que son:

“Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1.- Oferta económica inferior al precio de licitación.....	60%
2.- Proyecto técnico.....	30%
3.- Mejoras en relación al objeto del contrato	10%”

Tercero.- CRITERIOS NO EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

La cláusula “10.3.- Criterios de adjudicación” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación del citado expediente, establece que los criterios no evaluables en cifras o porcentajes que ha de servir de base para la adjudicación del contrato es el siguiente:

- Criterio 2: Proyecto técnico (30%), se establece este criterio porque es la forma de valorar que la solución propuesta por los licitadores se ajuste a las necesidades y requerimientos del servicio. Se justificará con la aportación de un proyecto técnico que incluya como mínimo lo siguiente:

Las empresas licitadoras deberán aportar una memoria técnica, como parte de su oferta, cuantos datos, información y documentación estimen oportunos y expresamente lo siguiente:

- Modelo de gestión funcional del servicio, fundamentalmente el destinado a la limpieza y mantenimiento de la piscina municipal de Arguineguín, piscina municipal en Mogán Pueblo y sala de actividades de Playa de Mogán, referido a los elementos de control, comunicación e indicadores de gestión del personal, categorías y organización, propuesta de mejoras del actual plan de mantenimiento y limpieza, así como todo lo que estimen oportuno en relación al servicio.

- Documentos normalizados, hojas de trabajos y otros documentos considerados de interés para el funcionamiento del servicio de mantenimiento y limpieza.

- Tipo de sistema de localización. La entidad adjudicataria nombrará a un coordinador que se encargará de programar, supervisar, controlar y coordinar la labor del personal de mantenimiento y limpieza contratados por la mencionada entidad. Este coordinador será en todo momento la persona que se relacione con el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Ilustre Ayto de Mogán, para el seguimiento de los servicios y deberá estar localizado en todo momento.

Para ello dispondrá de un sistema de localización rápida (busca-personas, teléfono, móvil,...) para las urgencias que puedan surgir en cualquier momento (sea día laboral, fin de semana, festivo, nocturno). La oferta debe especificar el sistema de localización.

- Criterio 3: Mejoras en relación al objeto del contrato (10%), se establece este criterio porque es la forma de valorar otras propuestas que puedan ofertar los licitadores, que tengan relación con el objeto del contrato y que proponen una mejora de los servicios prestados.

No se valorará en este criterio propuestas que ya estén incluidas en otros criterios de valoración.

Las mejoras deberán llevar obligatoriamente cuantificación económica, ésta debe ser objetiva y a precio de mercado y se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas.

En caso de prórroga del contrato, las mejoras ofertadas se repetirán obligatoriamente en su totalidad. Este criterio se justificará con la aportación de la correspondiente propuesta."

Cuarto.- FORMAS DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

Según establece la cláusula "10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la valoración del criterio no evaluable en cifras o porcentajes, se realizará atendiendo a lo indicado a continuación:

"1º.- Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dicho criterio, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

2º.- A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

*3º.- Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que se trate, "O" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta."*

Quinto.- CAUSAS DE NO VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

De acuerdo a lo indicado en la cláusula 13.3.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, "si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate".

Sexto.- METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Se ha empleado la siguiente metodología para la evaluación del criterio, en consonancia con las pautas descritas anteriormente:

1. Estudio detallado de la documentación aportada por los licitadores en sus proposiciones.

2. *Calificación de las ofertas en función del grado de adecuación para la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del contrato, atendiendo a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La puntuación asignada a cada criterio se gradúa atendiendo, no sólo al contenido de la propuesta en sí, sino también por comparación con las restantes ofertas presentadas y admitidas al procedimiento de licitación, así como, a la viabilidad de su idoneidad para vincularlo al proyecto que nos ocupa y a la claridad en la exposición de las propuestas presentadas. A efectos de valoración, se ha considerado toda la documentación válida aportada por los licitadores, no habiéndose considerado todas aquellas propuestas que no tengan que ver con el objeto del contrato ni relación con los criterios valorables.*
3. *Una vez obtenida la valoración de cada uno de los criterios para cada una de las ofertas presentadas, se procede a obtener la valoración final de cada una de ellas en base a las puntuaciones parciales obtenidas.*

Séptimo.- PROPOSICIONES PRESENTADAS

Las ofertas presentadas por los licitadores admitidos al procedimiento de licitación corresponde a los siguientes:

Nº	Empresa
1	<i>Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL),S.L.</i>
2	<i>Valoriza Facilities, S.A.U.</i>
3	<i>Lude Gestiones y Servicios, S.L.</i>
4	<i>U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.</i>

Octavo.- ESTUDIO DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Nº 2.

Estudiadas las ofertas presentadas por los licitadores admitidos al procedimiento de licitación se obtienen las siguientes conclusiones:

1.- Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL),S.L

La empresa SAMYL, presenta un proyecto técnico en un documento único dentro de una carpeta de cartulina azul. Carece de índice y no está paginado, aun así, presenta buena letra lo que permite hacer un fácil análisis. Su estructura se adapta a las condiciones requeridas en el apartado 10.3 del PCAP.

Durante la lectura del Proyecto presentado aparecen distintos errores gramaticales (incluso se menciona otras instituciones públicas, como el Ayuntamiento de Pájara), así como, a que hacen mención a acciones no propias de un servicio de mantenimiento y limpieza como son "Acciones de Marketing" para el fomento del uso de las instalaciones deportivas municipales (no siendo esto objeto del contrato). Establecen una Política de Sistema Integrado de Gestión con la finalidad de satisfacer las expectativas de sus clientes. Mencionan que poseen un firme compromiso con la mecanización de los procesos como herramienta para aumentar la productividad ofreciendo como mejoras varias unidades de medios mecánicos de diferentes características (a nuestro juicio, quizás sería más apropiado definirlos en el apartado de mejoras y no aquí). Introducen herramientas de gestión de instalaciones deportivas (DEPORWIN y RESERWIN) que no proceden por no ser objeto de este contrato.

En cuanto al Plan de trabajo del Modelo de Gestión Funcional del servicio mencionan el término Explotación, que no se adapta a las características actuales pues se trata de una contratación de servicios. Se nombrará a un Gestor como pilar básico, aparece también un encargado general y encargados de zona (estos últimos no se encuentran en el listado de personal a subrogar). Ofrecen un sistema de gestión integral por ordenador a través del programa GESMYL, además de una APP SAMYL CONTROL para el conocimiento de las tareas programadas, asistencia del personal y un PORTAL CLIENTE para la comunicación y coordinación del servicio con el cliente, apareciendo de repente el término Explotación de datos.

Respecto al plan de trabajo del servicio de mantenimiento mencionan que se asignará como Gestor máximo responsable del servicio a un Ingeniero Industrial superior con especialidad en energía que será el

interlocutor válido con el Ayuntamiento para los temas de gestión. Bajo las órdenes de este se situarán dos técnicos: un Especialista en gestión de instalaciones deportivas y un Ingeniero técnico especialista en auditoría y eficiencia energética. Creen necesaria la inclusión de dos oficiales especialistas en electricidad, climatización, fontanería y albañilería. En la descripción de todo este personal, en ningún momento hacen constar que sus salarios correrán a cargo de la empresa, es decir, con cargo a SAMYL, por lo que manifiestan tener un total desconocimiento del pliego pues en su apartado 14. PROYECTO ECONÓMICO se recoge textualmente "el adjudicatario no incrementará la retribución personal ni demás derechos y condiciones laborales.....ya que los costes consolidados de personal incidirán directamente en el presupuesto municipal los siguientes años". Por lo tanto, esta mención no procede.

Establecen el horario de las tareas de mantenimiento de los oficiales de 1ª de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, pero no dicen nada de los fines de semana en los que también se necesitan labores de mantenimiento. Los trabajos de mantenimiento los distribuirán en función de:

- Trabajos ordinarios y extraordinarios
- Tipo de urgencias establecidas
- Ocupación de los equipos
- Riesgo de avería en los equipos
- Carga de trabajo del personal.

Así mismo, establecen un protocolo o metodología de actuación para los trabajos del día a día al objeto de optimizar las prestaciones

En lo que se refiere a la planificación del mantenimiento se establece un plan de mantenimiento preventivo (PMP) preciso y exhaustivo, volviendo a repetir todo lo explicado dentro del apartado GESTIÓN INFORMATIZADA DEL SERVICIO. GESMYL. El modelo de ficha técnica es aceptable, no siendo así en lo referente a las Gamas de Mantenimiento Preventivo, que resultan del todo ilegibles.

El Plan de trabajo del servicio de limpieza se desarrollará conforme a lo establecido en el PPT, indicando que, en cuanto a la planificación del mismo, este se basará en la diferenciación y especialización del personal según los tipos de limpieza: **limpieza programada (básica, a fondo, especiales, correctiva y de urgencia) y trabajos extraordinarios**. Durante la explicación de los mismos aparece la programación de las sustituciones de bajas y vacaciones.

La organización de SAMYL asegura cubrir todas las labores del mismo, mencionando la figura del conserje-limpiador (figura no presente en el listado de personal a subrogar) y ponen a disposición del servicio personal indirecto (entendemos que es sin sobre coste para el ayuntamiento). El organigrama concreto que adscriben al servicio, por las categorías que requiere cada puesto, superará ampliamente al presupuesto inicial del servicio pues aparecen grupos y escalas muy superiores a las del personal que hay que subrogar. Se vuelve a repetir las figuras y categorías del personal que asignará SAMYL al servicio. Posteriormente pasan a desarrollar las funciones de todos y cada uno de ellos. En este momento aparecen perfiles que no se corresponden con el objeto del contrato que nos ocupa además de aparecer en esta ocasión el "**Departamento de Salud de Orihuela**".

Ponen a disposición del servicio personal indicando nombre, apellidos y cargo, pero no indican quien asumirá sus salarios, además de que algunos perfiles no se ajustan a las características de este servicio. Proponen una plantilla de organización del servicio de difícil comprensión a nuestro entender. A continuación se presentan las diferentes acciones formativas que ofrece SAMYL siempre que el Ayuntamiento las estime oportuna.

Definen todos los medios materiales que ponen a disposición del servicio, siendo éstos bastantes y aparentemente muy buenos, siempre desde su perspectiva y experiencia en centros similares.

Los sistemas para el control del servicio lo realizarán mediante aplicación o página web donde se registran, valoran y solucionan las incidencias. De la misma forma, el control de asistencia de los trabajadores se hará mediante huella dactilar en APP a instalar en Smartphone. Los mecanismos de supervisión y control resultan confusos.

En lo que respecta a los documentos normalizados presentan sólo cuatro, pero parecen bastantes operativos y acertados.

En el apartado referente al sistema de localización indican que pondrán a disposición del encargado y del supervisor un Smartphone y una Tablet, pero no especifican si tendrán conexión a internet.

Por lo tanto, a modo de resumen podemos decir que dada la envergadura del proyecto que se va a acometer, no es acertado presentar una propuesta plagada de errores tipográficos y gramaticales, nombrando a otras entidades, tales como Ayuntamiento de Pájara o el Departamento de Salud de Orihuela, haciendo que la percepción que tiene el evaluador sea la de que es un proyecto que está muy lejos de poder desarrollar con total garantía los servicios que este contrato requiere. Por otro lado, no se menciona en ningún momento al personal a subrogar pero, sin embargo, señalan perfiles superiores a los actuales, lo cual implicaría que se viese afectado seriamente el presupuesto de licitación. Por último, señalar que introducen herramientas de gestión (Reserwin y Deporwin) que no tienen relación con el objeto del contrato.

Por todo ello, se le otorga una puntuación total de **dos (2) puntos sobre 10**.

2.- Valoriza Facilities, S.L.

La empresa VALORIZA FACILITIES, presenta un proyecto técnico en un documento único, anillado con un índice bien estructurado que permite realizar un fácil análisis. El interior está perfectamente ordenado y con letra de fácil lectura.

Su modelo de organización busca tres objetivos fundamentales: interlocución única, mejora continua de la calidad del servicio y racionalización de costes. Su organigrama funcional está basado en un esquema piramidal basado en organizar el servicio en tres niveles: personal con dedicación continua, personal disponible de apoyo y los mecanismos de control del servicio. De estos tres niveles, dos serán para gestión y un tercero para operación.

Desde la Dirección General Sur mencionan que se llevará la gestión central de la prestación apoyado por el equipo de gestión local y de operación. Ofrecen un departamento técnico de soporte cuya dedicación será parcial, a disposición del contrato cada vez que sean necesarios sus servicios, así como, otro tipo de apoyos tales como el Gerente de Servicios Energéticos, el Departamento de Servicios Generales y un servicio de asistencia de averías 24 horas. Disponen de un Call Center que funciona sobre una base de sistema informático de gestión de avisos (aplicación desarrollada específicamente para este propósito).

El responsable del servicio será la persona encargada de interactuar con el responsable designado por el ayuntamiento, sin embargo, no tendrá dedicación exclusiva, estando a disposición del contrato cada vez que sean necesarios sus servicios.

Tienen un buen equipo de apoyo para dar soporte al personal existente, en su totalidad oficiales de 1ª con diferentes especialidades.

Por otro lado, realizarán las analíticas de laboratorio, subcontratando a la actual empresa que las realiza, Valpe 21.

Ofrecen un vehículo para uso exclusivo del contrato y otros cinco vehículos más según necesidades, así como, los medios de balizamiento, medios informáticos y de comunicación. Uniformarán a toda su plantilla y los mantendrá perfectamente identificados.

Definen minuciosamente todas y cada una de las partes a desarrollar con sus correspondientes plazos, si bien cuando hablan en el apartado de **Entrevista al Personal de Operación** se refiere a estos como candidatos a formar parte de la plantilla, cuando, en realidad, es el personal de obligada subrogación, tal y como se recoge en el PCTP.

Presentan un borrador de las tareas a ejecutar que es una copia literal de las tareas que se recogen en el pliego. Dicen completarlo y detallarlo una vez sean adjudicatarios, cuando, en realidad, se agradecería saber de antemano qué tareas propondrían para complementar/mejorar las definidas en el pliego. El servicio de mantenimiento que ofrecen incluye las siguientes modalidades: preventivo, conductivo, correctivo, predictivo y modificativo.

Se define la implantación del mantenimiento preventivo poniendo toda la estructura de Valoriza Facilities a disposición de este servicio de mantenimiento. Se presenta un modelo orientativo. En caso de ser adjudicataria presentarán, en los dos primeros meses de ejecución, el Plan de Mantenimiento Preventivo, así como, la implantación de posibles mejoras. En el proceso de implantación y mejoras, Valoriza Facilities sigue como referencia la norma UNE-EN-13460:2009 relativa a los documentos para el mantenimiento, adjuntando un modelo de ficha técnica de inventario de fácil interpretación. Se observa que

en la página 54 se hace referencia al Ayuntamiento de "Ingeniro", detalle que no se puede dejar pasar por el evaluador.

En los documentos para el mantenimiento se desarrollan las fichas (llamadas también gamas), de mantenimiento y protocolos de operaciones e inspecciones, adjuntando una imagen donde se observa un formato de libro de gamas que se usará como base a las órdenes de trabajo que se incluyan en los manuales de Mantenimiento Preventivo. Siguiendo los principios de mejora continua se tiende a optimizar las frecuencias de las operaciones de mantenimiento persiguiendo dos objetivos: actualizar estas frecuencias y reducir sus costos.

Las órdenes de trabajo se emitirán a través de la aplicación GMAO donde se indica a los trabajadores información de todas las operaciones a ejecutar (para esto se requiere que todos los trabajadores lleven consigo un Smartphone).

Hacen referencia a la implantación del programa de trabajo para vigilancia, conducción y explotación de las instalaciones, hablando de "explotación" cuando lo que es muy probable que hayan querido decir es exploración (como aparece más adelante). Se presentan varios modelos de tabla a modo de ejemplo, pero no se ofrece ningún modelo adaptado a las necesidades específicas de nuestras instalaciones deportivas.

Mencionan el mantenimiento conductivo que no aparece en el pliego.

En el apartado 1.3.4.2. relativo al Procedimiento de apertura y puesta en marcha de instalaciones presentan procedimientos a través de modelos difícilmente adaptables a Mogán, pues aparece un servicio de seguridad a la entrada de los centros deportivos que, por supuesto, Mogán no tiene. Por lo tanto, creemos que este proyecto está más encaminado a otro tipo de servicio.

Con respecto al mantenimiento de las piscinas, se extienden en la definición de todos y cada uno de los parámetros más característicos e importantes del agua, si bien no definen, al menos en este apartado, de qué manera proceder para mantener esos parámetros tan importantes dentro de los márgenes establecidos por su correspondiente normativa sanitaria. Establecen tres tipos de control:

- Inicial: durante la quincena anterior a la apertura de la piscina (aquí demuestran que este proyecto se ha preparado para una piscina nueva pues desconocen que las piscinas llevan abiertas hace varios años).
- De rutina: control diario en base al Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre.
- Periódico: cada mes y en base al Real Decreto citado en el apartado anterior.

Para el control del agua, aire, tratamiento del vaso, recirculación y tratamiento de aguas muestran fichas donde se describen las actividades a realizar.

Para la puesta a punto de las piscinas, se hace mención a "antes de la puesta en funcionamiento de la piscina" con lo que queda claro que, este proyecto no se adapta a las condiciones de las piscinas de Mogán.

En la implantación del plan de mantenimiento correctivo hablan del mantenimiento que se realiza como consecuencia de las averías. Para ello ponen a disposición del contrato en caso de ser adjudicatarios, al personal técnico como operario de su Dirección Regional Sur para atender cualquier incidencia, pero no especifican si este personal es con cargo al presupuesto de licitación o no. Dividen el mantenimiento correctivo en: programado y no programado.

La metodología de actuación está definida en un documento denominado **Manual de Mantenimiento Correctivo** en el cual se definirá el sistema operativo GMAO. Establecen un protocolo de actuación una vez se detecta una avería hasta la finalización del trabajo para la que presentan un diagrama de flujos en el que diferencian dos tipos de avisos: los generados por el cliente y los generados por el equipo de mantenimiento de edificios. Al finalizar el trabajo se entregarán los partes al responsable del servicio o al personal administrativo. El plan de emergencias es completo y aceptable con aportación de diagrama de flujo de fácil interpretación. Para el registro e investigación de contingencias aparece la figura de la **Dirección del Contrato del Ayuntamiento**.

La Propuesta de Control de calidad específico para el servicio contratado, está basado en el cumplimiento de todos los requisitos del cliente y la mejora continua. Para ello utilizan un sistema de gestión informatizado apoyado por el GMAO. Para el control de presencia utilizarán unos partes de firmas

semanales donde se verificarán los datos y se entregará una copia al responsable del Ayuntamiento. Toda esta información la volcarán en su herramienta informática para su análisis y valoración. Exponen su forma de trabajo, así como, documentación utilizada en sus contratos donde se asemeja más a contratos de explotación por gestión integral que a un contrato de prestación de servicios, como ya se ha reflejado anteriormente. Se ofrece la entrega de informes periódicos enfocado a los diferentes tipos de mantenimiento que se recogen en el apartado 2 del PCTP, pero aparecen dos que no se recogen en el presente pliego (Mantenimiento conductivo, mantenimiento predictivo y modificativo). Se comprometen a la entrega de cualquier informe técnico en un plazo inferior a 5 días.

Diseñarán un plan de formación específico para el personal asignado al servicio. Todo el personal que se incorpore por primera vez a VALORIZA FACILITIES será sometido a un curso de iniciación con varias materias (si bien no se hace referencia en ningún momento al personal de obligada subrogación según el apartado 12 del PCTP).

Se ofrece la propuesta de aseguramiento de niveles de servicio (SLA's), pero no explican en qué consiste, aunque muestran, a modo de ejemplo, acuerdos de nivel mediante tabla de complicado entendimiento a nuestro juicio.

Para el control y suministro de materiales hace referencia a proveedores y subcontratistas homologados por el grupo SACYR, así como, indican que la gestión de búsqueda de material de mantenimiento es de manera íntegra por parte de Valoriza. Comentan utilizar un sistema de gestión de almacén de Doble Cajetín o Kanban pero no explican de qué va o como funciona, si dicen cuándo o para qué lo usarán.

En el apartado correspondiente a otras propuestas técnicas de interés aparece el GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador) definido por primera vez casi acabando el proyecto y que han mencionado en innumerables ocasiones durante el desarrollo del mismo. Se hacen referencias mediante iniciales GIR-ASAL sobre la gestión de las inspecciones reglamentarias, así como, su posible actualización conforme a la legislación mediante conexión web y sistema de alarmas. Aportan sus correspondientes certificados de gestión ambiental y de prevención en RRLL, además ofrecen un sistema de dos auditorías energéticas sin coste para el ayuntamiento que definen claramente.

Su método de trabajo y toda la ejecución del contrato la basan en un sistema documentado (documentos normalizados) donde queda reflejada toda la información relacionada con el mantenimiento, no haciendo referencia a la limpieza. Se muestran ejemplos de fichas de otras instalaciones que gestionan, en las que aparece "Servicio de Mto. Integral de las instalaciones del hospital de xxxxxxxxxxxx", por lo que consideramos nuevamente la creencia de que este proyecto está basado en una gestión integral y no tiene cabida en Mogán. Se muestran varias páginas de una Instrucción Técnica desarrollada por su Departamento de Calidad pero que, son del todo ilegibles. El resto de fichas para los diferentes tipos de mantenimiento que desarrollan en el proyecto son, a modo de ejemplo, fichas que desarrollan en otros centros (hospitales, agencias sanitarias, etc...).

En cuanto a la limpieza adjunta modelos estándar utilizados por la empresa, abiertos a utilizar otros propuestos por la Dirección, pero que está centrado únicamente en la limpieza de aseos.

Con respecto a los sistemas de localización, señalan que el responsable del servicio estará localizado 24h al día 365 días al año. Dispondrá de Smartphone para recibir llamadas, correos electrónicos incluso mensajes vía whatsapp, además dispondrán de un sistema de localización centrado "call center" y una dirección de email.

Por lo tanto, podemos concluir que la entidad Valoriza Facilities:

-presenta un buen proyecto, aunque éste está mas orientado a la gestión integral del servicio, que a una gestión indirecta como es el caso de las instalaciones deportivas de Mogán.

-señala tipos de mantenimiento que no se recogen en el PCTP como son el Mantenimiento Conductivo, Mantenimiento Predictivo y Modificativo.

-en el apartado de personal no se hace referencia en ningún momento al listado de personal a subrogar (condición de obligado cumplimiento por el PCTP), demostrando una vez más su filosofía de trabajo centrado en una gestión integral, pues indican que mediante una entrevista al personal de operación, se refiere a estos como posibles candidatos a formar parte de la plantilla, cuando en realidad ya lo son.

-en el apartado correspondiente al Procedimiento de apertura y puesta en marcha de instalaciones, aportan modelos difícilmente adaptables a Mogán, pues aparece un servicio de seguridad a la entrada de los centros deportivos que, por supuesto, Mogán no tiene.

-en el apartado de mantenimiento de las piscinas, se echa de menos el procedimiento de trabajo y coordinación del personal, pues simplemente definen los parámetros que ha de tener el agua para cumplir con la normativa vigente.

-hacen referencia a todo el personal de apoyo con que cuenta Valoriza y que ponen a disposición del contrato (que en ocasiones llaman expediente), pero no se establece, salvo en algún caso puntual, si las acciones de su personal de apoyo supondrían un gasto para el ayuntamiento o serían sin cargo alguno para este.

-la explicación de la organización del servicio, sobre datos de las instalaciones o referencias al marco legal, permiten conocer la idea que el licitador tiene sobre la forma de organizar el servicio, sin embargo, carece de explicaciones claras de cómo se van a llevar ciertas tareas.

-presenta varios modelos de fichas a modo de ejemplo de otros contratos que ejecutan de manera íntegra, si bien no aparece, ninguna adaptada a las características de las instalaciones deportivas de Mogán.

-se echa de menos una propuesta de operaciones, tanto de mantenimiento como de limpieza, para mejorar a la existente.

-Por último, mencionar que el proyecto se centra demasiado en el mantenimiento, dando un simple protagonismo a la limpieza.

Por todo ello, se le otorga una puntuación total de **seis (6) puntos sobre 10.**

3.- Lude Gestiones y Servicios, S.L.

La empresa LUDE GESTIONES Y SERVICIOS S.L., aporta un proyecto técnico con muy buena presentación, en dos tomos encuadrados en formato libro con un índice muy bien estructurado y paginado; el primero con el proyecto técnico y el segundo como anexo de los documentos, fichas y plantillas referidas al proyecto, lo que facilita la lectura y su análisis técnico para su posterior valoración.

Inicialmente realizan una amplia presentación donde cabe destacar que dividen en diferentes puntos las solicitudes expresas realizadas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Mogán, incluidas en los diferentes aspectos del PCTP. Continúan con un recorrido transversal de su proyecto técnico diferenciado en 6 puntos y observándose que existe una coherencia en los contenidos que van a tratar.

Describen los 4 pilares en los que se sostiene su filosofía de trabajo que son: Recurso Humanos, Estructura Organizativa, Plan de Formación y Mejoras continuas y Seguimiento del Proyecto. Hacen referencia al certificado que poseen de su Sistema Integrado de Calidad y Medioambiente según normas UNE-EN-ISO 9001:2008 y UNE-EN-ISO 14001:2004 destacando que su certificación incluye los trabajos de Limpieza y Mantenimiento de las instalaciones deportivas, actividad central objeto de este concurso.

Proponen dos tipos de objetivos: Generales y Específicos. Estos son definidos mediante sus correspondientes puntos y se centran en la mejora de uso de las instalaciones por parte de los usuarios en cuanto a su comodidad.

Respecto a los recursos humanos, mencionan la obligada subrogación del personal (es la única empresa que lo ha hecho hasta el momento de las empresas evaluadas), considerándolos el aspecto más importante de cualquier servicio, pues los trabajadores de mantenimiento y limpieza tienen una alta responsabilidad, ya que, su labor afecta directamente a la marcha del servicio.

Su política de personal se basa en tres aspectos básicos: selección de personal, estructura organizativa y formación interna. Cabe destacar que para la elección de sustitutos y nuevas necesidades aportan un elemento diferenciador con respecto a los otros licitadores, dando preferencia en las contrataciones a los residentes en el municipio de Mogán. Las etapas de la selección de personal son: recogida de currículos, citación para entrevista inicial, entrevista personal avanzada y sustitución.

En cuanto a las funciones y responsabilidades que esta entidad propone para el servicio que se pretende licitar, las definen tal y como se recogen en los pliegos, incluyendo la figura de nueva creación **Encargado de Sector**, señalando que debe poseer formación, principalmente de ingeniería, y con experiencia en los trabajos de mantenimiento y en lo que a normativa de piscinas se refiere. Tanto el Encargado del Sector como el Coordinador General, también definido en el proyecto y, por consiguiente, en el pliego, estarán localizables 24h al día todos los días del año.

Seguidamente definen todas y cada una de las funciones del personal adscrito al servicio con su correspondiente formación y experiencia demostrada. Todo el personal que trabaje para LUDE tendrá en su

poder el Manual de Organización, Actuación y Régimen Interno que será analizado junto a los responsables del servicio. El plan de formación lo consideran un pilar fundamental sobre el que se basa el éxito de cualquier empresa, para ello, han elaborado y planificado un plan de formación continuo que consta de dos partes: una de formación general y otra de formación específica, consensuadas todas ellas con la Concejalía de Deportes, al objeto de establecer aquellas acciones formativas beneficiosas para el servicio. Los objetivos de su plan de formación son: destacar con respecto a la competencia, mejorar la motivación, mejorar la calidad de los trabajadores-as, mejorar las conductas y disminuir las bajas laborales y propiciar profesionales para su promoción.

En lo referente a la metodología del servicio, esta entidad constituye la base sobre la que poder ofrecer un servicio de calidad, siendo necesario un perfecto control del mismo, del trabajo del personal, de los errores y el análisis para el planteamiento de acciones preventivas y correctivas con la finalidad de maximizar la optimización de los recursos humanos. Su propuesta se basa en una organización centrada en la comunicación constante y el continuo control sobre la marcha del servicio, con una metodología de trabajo sustentada en la información, análisis y búsqueda continua de mejoras lo que permite prever las posibles desviaciones.

Presentan un organigrama donde destacan dos figuras claves para la consecución de los objetivos: el coordinador general y el encargado de sector. Estos dos junto al encargado de grupo, persona subrogada que forma parte del servicio, constituirán un completo equipo supervisor y serán interlocutores válidos para la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Mogán. Todos ellos estarán localizables 24h al día los 365 días al año. Se les facilitarán terminales móviles con acceso a internet y ordenador portátil. Se presenta esquema a color de fácil entendimiento de las figuras anteriormente mencionadas.

Además LUDE dentro de su organización cuenta con profesionales que tendrán participación directa en el servicio en sus correspondientes departamentos. Las funciones de estos departamentos serán: departamento de formación, departamento de calidad y medioambiente y departamento de seguridad laboral.

En lo referente a la organización del personal y optimización de los Recursos Humanos, señalan una propuesta de distribución de los RR.HH, considerando la actual situación y la posibilidad de mejorar. La organización del personal está encaminada hacia: distribución del personal, polivalencia del personal y plan de sustituciones del personal. La distribución horaria del Coordinador General y del Encargado de Sector no estar establecidos, puesto que han de estar diferentes días y a diferentes horarios, tanto de mañana como de tarde, es decir, en cualquier momento del día.

Destacar también que en la propuesta se ofrece directamente la mejora del trabajo de las limpiadoras mediante la distribución de personal en 4 turnos para mayor comodidad de los usuarios-as. Se continua definiendo el número de trabajadores y horarios de los mismos por instalación, con sus correspondientes propuestas de mejora. En cuanto al personal de mantenimiento, proponen un cambio en la organización del servicio que conlleva una modificación de la forma de trabajar. La medida pasa por disminuir el número de trabajadores adscritos a la instalación de Arguineguín, para crear un EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN formado por 3 personas dispuestos a actuar ante cualquier avería permitiendo que el tiempo de respuesta ante cualquier necesidad sea inferior a 2 horas, independientemente de la hora del día y del día de la semana que se requiera. Este equipo estaría constituido por personal del servicio a subrogar. De la misma manera que con la limpieza, se proponen los diferentes horarios y número de horas que se llevarán a cabo en cada una de las instalaciones deportivas que figuran en el pliego, aportando en varias ocasiones, propuestas de mejora. Para cubrir las bajas del personal se ha establecido un completo plan que requiere un seguimiento continuo de las bajas definitivas y las bajas temporales, con acertada solución para cada una de ellas.

Establecen la comunicación como el pilar fundamental sobre el que se sustenta la metodología de trabajo para un buen control y seguimiento del servicio. La dividen en dos: comunicación interna (basada en la supervisión directa del Coordinador General y el Encargado de Sector) y comunicación externa (comunicación con la Concejalía de Deportes mediante las siguientes vías: reuniones semanales, mensuales así como elaboración de informes y memorias).

Como ya se mencionó anteriormente, tanto el Coordinador General, el Encargado de Sector, así como el Encargado, estarán comunicados en todo momento. Los dos primeros localizables 24h al día 365 días al año mediante Smartphone y ordenador portátil, con acceso a Internet mediante "MIFI" (router móvil) . El Encargado tendrá un terminal de línea de la empresa para comunicarse con el resto de trabajadores.

En lo que respecta a la metodología de trabajo, han establecido indicadores mínimos que se han de cubrir y que vendrán a asegurar un control del servicio, a pesar del volumen de este y refiriéndose éstos a la

obligatoriedad de realizar el análisis de todos los trabajadores del servicio, al menos 3 veces al mes. Esta información será minuciosamente analizada y será parte del informe mensual que se entregará a la Concejalía de Deportes.

Menciona, asimismo, que los controles de calidad se realizarán específicamente para este contrato, a través de cuestionarios a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Mogán, encuestas de satisfacción de los usuarios-as, así como, control de los indicadores de gestión.

Además de todo el personal que se describe en el proyecto técnico, LUDE incluye dos figuras importantes que vendrán a mejorar de forma objetiva el funcionamiento de los trabajos. Por un lado, la del Director de LUDE y, por otro lado, los Departamentos que LUDE pone a disposición de este servicio. Por lo tanto, los medios humanos se resumen en 18 trabajadores directos (1 Coordinador General, 1 Encargado de Sector, 1 encargado, 7 limpiadoras-es y 10 operarios-as de mantenimiento) y entre 7 y 10 indirectos (personal de los Departamentos de LUDE involucrados en el servicio).

En cuanto a medios materiales y técnicos, aportarán dos de las herramientas más importantes que se necesitan para la puesta en desarrollo del trabajo de control, supervisión y comunicación y que ya han sido citadas anteriormente, el ordenador portátil y el Smartphone. Además de éstos, se aportan otros que se encuentran reflejados en el apartado de mejoras al servicio.

Debido a la gran cantidad de datos que se manejan diariamente en las instalaciones se hace necesario contar con una herramienta de gestión para todos ellos. Para ello, crean un completo programa de gestión del trabajo de mantenimiento y limpieza que, a través de una base de datos Access, que proporciona todas las herramientas necesarias para el control de las tareas de esta área. El programa incluye, los apartados específicos de mantenimiento, gestión de almacenes y gestión de residuos. Se define minuciosamente, junto con imagen de la base de datos, todos y cada uno de los pasos a seguir en la confección de partes de trabajo, introducción de datos, etc... dando la impresión, al menos a simple vista, de ser un programa bastante sencillo e intuitivo.

En el apartado relativo a la documentación operativa definen con claridad y con soporte de anexo los informes, documentación de la fase de selección de personal, documentación sobre Ley de Protección de Datos, fichas de control y seguimiento del servicio, manual sobre la organización, actuaciones y régimen interno, fichas para el control de material, documentación sobre medidas de emergencias.

Con respecto al plan de limpieza, comentar que hasta el momento es la única empresa que define y subdivide este plan, contemplándose limpieza preventiva, limpieza correctiva y limpieza técnico-legal, definiendo, además, tareas de limpieza en zonas ajardinadas, exteriores, mobiliario deportivo y no deportivo, etc... Este apartado explica la finalidad del plan, pues describen, de manera pormenorizada, las zonas que como mínimo serán objeto de limpieza, complementadas con otras zonas como: zonas mojadas de alto riesgo, zonas deportivas, zonas generales y superficies acristaladas, marcando la diferencia con el resto de licitadores. Además, definen tanto los requisitos como los materiales y productos a utilizar en cada una de las zonas objeto de este contrato, así como, las normas y metodología de limpieza por zonas, todas y cada una de ellas con los materiales y con el personal que serán llevadas a cabo.

Presentan una gestión de residuos adaptada a la gestión integral de los distintos tipos de residuos: urbano, bio-deportivos especiales y tóxicos-peligrosos, que conlleva la labor de formación de los profesionales, pasando por la segregación y almacenamiento intermedio hasta la eliminación de los residuos.

Respecto al plan de mantenimiento definen el Mantenimiento Preventivo y el Mantenimiento Correctivo. Mencionan que en el apartado de mejoras incluyen la explicación del programa de gestión que proponen y que vendría a mejorar de forma importante el control de los trabajos que se explican a continuación.

El plan de mantenimiento está orientado principalmente a la necesidad de mantener en correcto funcionamiento toda la maquinaria que usan todos los usuarios-as, así como, la creciente necesidad de controlar los niveles que pueden suponer un peligro para la salud. El Mantenimiento Correctivo que conlleva la reparación de averías o anomalías que se puedan producir y, por otro lado, las modificaciones o ampliaciones que se deriven de la conveniencia de las mejoras operativas del edificio. El Mantenimiento Preventivo, se realizará mediante la planificación que permita un correcto funcionamiento de toda la maquinaria. La planificación del mantenimiento se hará mensualmente. Se tendrán en cuenta los trabajos no planificados (imprevistos), todo ello con el soporte informático de mantenimiento diario. Se establecerá un manual de operaciones de mantenimiento que seguirá un programa de inspección, predicción y

mantenimiento preventivo destinado a conocer y controlar el estado de las instalaciones, equipos y elementos. La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades de tal manera que minimicen las posibles afecciones a los usuarios-as. Se detallan todos y cada uno de los trabajos por zonas, así como, su periodicidad.

Asimismo, se incluye en este proyecto un plan anual de mantenimiento de la sala de musculación, cardiovascular y ciclo indoor, complementado con un manual que agrupan en cuatro categorías:

- Equipamiento cardiovascular y bicicletas de spinning
- Máquinas isotónicas
- Pesos libres
- Otros equipamientos

La Seguridad laboral es considerada por LUDE como uno de los aspectos más importantes, haciendo necesario ampliar los procedimientos mínimos para asegurar que la misma sea correcta. Dentro de su plan de calidad y medioambiente LUDE trabaja con Quirón Prevención S.L. (antes Fremap Prevención) para la realización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Además su personal está formado e informado obligatoriamente, según las normas ISO a las que han hecho mención, en la llamada Emergencia Ambiental y Capacidad de Respuesta, donde se han elaborado los correspondientes planes de autoprotección y protocolos.

Por lo tanto, a modo de resumen y conclusión podemos decir que la entidad Lude Gestiones y Servicios, S.L. Presenta:

- El Proyecto Técnico se desarrolla siguiendo el orden de los puntos que se indican en el pliego, incluyendo todos y cada uno de ellos en un documento muy claro y detallado, ciñéndose a explicar lo que harán e incluyendo escasa información no centrada en las necesidades propias del servicio.
- Presentan de forma ordenada y clara en un tomo aparte todos los anexos que nombran en el Proyecto Técnico.
- Desde un primer momento mencionan el personal de obligada subrogación y estableciendo que su política de personal se basa en tres aspectos básicos: selección de personal, estructura organizativa y formación interna.
- Para la elección de sustitutos y nuevas necesidades, aportan un elemento diferenciador con respecto a los otros licitadores, haciendo referencia a la preferencia en los procedimientos de selección para los residentes en el municipio de Mogán.
- Se ofrecen propuestas de mejora para todas y cada una de las funciones y horarios de los trabajadores.
- En cuanto al Mantenimiento aparece la creación del EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN que permitiría dar una respuesta en menos de 2 horas.
- Aparece la figura del Encargado de Sector, figura de nueva creación según pliego haciendo referencia a su formación específica (ingeniero).
- Tanto el Coordinador General como el Encargado de Sector estarán localizables 24h al día los 365 días al año mediante Smartphone y ordenador portátil con acceso a Internet mediante "MIFI" (router móvil).
- El Encargado tendrá un terminal de línea de la empresa para comunicarse con el resto de trabajadores.
- Han creado un completo programa de gestión del trabajo de mantenimiento y limpieza usando, para ello, una sencilla base de datos Access.
- En cuanto al Plan de Limpieza, ofrecen elementos diferenciadores con respecto a otros licitadores pues describen, de manera pormenorizada, las zonas que como mínimo serán objeto de limpieza, complementadas con otras zonas consideradas muy importantes por el evaluador.
- Incluyen en este proyecto un plan anual de mantenimiento de la sala de musculación, zona cardiovascular y ciclo indoor.
- Ofrecen una amplia variedad de documentos normalizados, bien diferenciados por capítulos además de una previa definición de todos y cada uno de ellos.

Por todo ello, se le otorga una puntuación total de **diez (10) puntos sobre 10.**

4.- U.T.E. Servijanca, S.L. – Unelin S.L.

La empresa U.T.E. SERVINJACA S.L. – UNELIN S.L., aporta un proyecto técnico con buena presentación, en cuatro tomos encuadernados en formato libro, que denomina Anexo A, B, C y D, con un índice muy bien estructurado, aunque no está paginado. Además presenta otro documento como hoja independiente que viene a ser el índice.

En el documento anillado denominado ANEXO A, existen informes de reconocimiento y con una gran cantidad de imágenes donde demuestran tener conocimiento de todas y cada una de las instalaciones objeto del presente contrato, con bastante información pero de poca relevancia al ser de sobra conocidas por la entidad (referencia catastral, accesos, tipo de ventanas, etc...). Esto da idea de que, al menos, estas empresas, han mostrado interés en visitar las instalaciones deportivas del municipio de Mogán.

Respecto al Modelo de Gestión Funcional del servicio de Mantenimiento y Limpieza, indican que se llevará a cabo teniendo en especial observancia las normas UNE-EN, así como, instalaciones eléctricas, sistemas de gestión de energía, canalización de gases medicinales e higienización de sistemas de climatización.

Seguidamente pasan a definir los tipos de mantenimiento presentes en el PCTP (Preventivo, Correctivo, Técnico Legal), así como otros que no se encuentran en el mismo (Predictivo, Modificativo y Conductivo).

El Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal lo realizarán mediante actuaciones programadas confeccionando un informe Inicial o Cero donde observarán el estado de las instalaciones y de todas sus máquinas para poder detectar posibles deficiencias, indicando mejoras y/o subsanación de defectos (tal y como se contempla en el Pliego, en caso de ser la adjudicataria). Lo llevarán a cabo a través de la creación, en caso de no existir, de la siguiente documentación: libro de características técnicas, libro de mantenimiento, libro de incidencias de seguridad, libro de protección contra incendios, planes de autoprotección y emergencias, libro de registro de instalaciones frigoríficas, libro de visitas de la inspección de trabajo.

Mencionar que en su proyecto se refieren a la Dirección Técnica como Delegación de Deportes, pero no somos una Delegación sino un Área o Concejalía.

Indican que llevarán a cabo su trabajo en cuatro fases: Fase de Desarrollo, de Planificación, de Implantación y de Retroalimentación Constante. El Técnico Responsable del contrato definirá cada uno de estos. Una vez realizadas las revisiones de Mantenimiento Preventivo programadas sus datos serán introducidos en el Programa Informático de Gestión (que no definen, al menos, en este punto).

A continuación pasan a definir el Mantenimiento Correctivo, no habiendo definido previamente el Técnico Legal, como la reparación de averías producidas en las instalaciones que requieren de una respuesta rápida. La comunicación de la avería la definen en el apartado de Protocolos de Actuación por lo que requiere avanzar en el documento presentado para saber de qué manera lo llevan a cabo. Estas averías pueden ser comunicadas tanto por personal del Ayuntamiento de Mogán, por el Responsable del Servicio, como por el equipo de mantenimiento. Las solicitudes de avisos pueden ser: críticos, urgentes y ordinarios.

En cuanto a los Protocolos de Actuación establecen:

- Actuaciones de Mantenimiento Preventivo, caracterizado porque todas las labores están planificadas o bien programadas.
- Actuaciones de Mantenimiento Técnico Legal, planificadas por los técnicos con medios auxiliares posiblemente a través de subcontratas.
- Actuaciones de Mantenimiento Correctivo No Programado, labores no planificadas que interfieren en el funcionamiento de las instalaciones deportivas.
- Actuaciones de Mantenimiento Correctivo Programado, labores planificadas donde los técnicos tienen información previa.

Proponen las comunicaciones de las incidencias vía web, pero no mencionan que web es, o mediante la aplicación del Programa informático de Gestión, del que tampoco hacen referencia y a través del Servicio de Atención al Cliente 24, que tampoco aparece. Se hace referencia a todo el protocolo pero no se deja claro cómo o de qué manera o en cuanto tiempo subsanarán la posible deficiencia.

Definen la sistemática empleada por la UTE SERVINCAJA – UNELIN en sus contratos de limpieza. En el primer mes, tal y como se indica en el PCTP, elaborarán un informe donde se recogerá el estado de todas las instalaciones que será objeto de estudio por la propiedad. Se realizarán informes periódicos del cumplimiento del plan de limpieza donde muestran uno, a nuestro juicio muy básico. Para la coordinación del servicio se cumplirá con lo dispuesto por el Director del contrato (figura que hasta el momento no se sabe quién es, aunque anteriormente se refirieran a él como Coordinador).

Respecto a los medios personales asignados al contrato, hacen referencia al Gerente del Contrato (José Díaz Vera) y a continuación se recoge el personal que la UTE SERVINCAJA – UNELIN pondrá a disposición del servicio, todos con sus correspondientes CV, donde entre otro aparecen operarios, oficiales de 1ª, peones además de hacer mención a la correspondiente subrogación que la UTE ha de hacer conforme a los requisitos legales exigibles.

UTE SERVINCAJA – UNELIN considera el plan de formación como uno de los pilares para conseguir la calidad deseada, valorando el poseer un personal competente para las tareas que se desarrollan. Programan cursos anualmente, recogido en su certificación de sistema de calidad ISO 9001 y el cual definen de manera acertada, pero hacen referencia en base a las exigencias del Pliego Administrativo de incluir medidas encaminadas a la reducción de la contaminación acústica (pero esta medida no se encuentra en el Pliego Administrativo que rige el presente contrato, por lo que muy probablemente y a juzgar por al cambio de párrafo en la escritura, este apartado ha sido tomado de otro proyecto). Se proponen una gran cantidad de cursos de formación con su correspondiente periodicidad para la impartición y aprovechamiento del personal mediante cronograma.

Referente a la uniformidad y equipos de protección individual, señalan que dotarán a los empleados de uniformidad adecuada para el desempeño de sus funciones, cumpliendo con la normativa en relación a los riesgos laborales. A continuación, pasan a resumir los riesgos fundamentales a los que se encuentran sometidos los operarios de este servicio. Se comprometen en caso de ser adjudicataria a elaborar un plan de seguridad y salud en las instalaciones deportivas objeto del contrato.

Para el plan de sustituciones reconocen dos tipos de ausencias: previstas y no previstas. Para la cobertura de las mismas implementarán un sistema completo de gestión de bajas que definen de manera acertada. Para la incorporación del personal se tendrá en cuenta la colaboración de agentes locales y especialmente aquellos orientados a la incorporación de personal procedente de colectivos menos desfavorecidos. Se muestran fichas de solicitud y evaluación de personal bastante simples.

Se hace mención al informe Inicial o Cero recapitulando toda la documentación existente para la elaboración de los diferentes libros citados y proponiendo a modo de ejemplo un libro del edificio del Complejo Deportivo del Valle de Mogán.

Presentan su plan de calidad ISO 9001 basado en normas UNE-EN-ISO 9001:2000

En cuanto a la remuneración al personal, gratificaciones por consecución de objetivos o rendimiento, la UTE SERVINCAJA – UNELIN establecerá, en caso de ser adjudicataria, un sistema de retribución en función de objetivos cuantificables y cualificables.

Para el Procedimiento del Servicio de Mantenimiento Correctivo, Energético-Ambiental y Técnico-Legal lo describen de manera muy teórica resultando, en ocasiones, confusa su comprensión. Lo mismo ocurre con el procedimiento del mantenimiento Preventivo apoyados con esquema de difícil entendimiento y demasiado extenso.

Se pone a disposición del servicio una plataforma web (no especifican su nombre) con las siguientes funcionalidades:

-Gestión de Activos, estructura arborescente multiempresa y multinivel, con flexibilidad de adaptación de características técnicas y configuración de negocio. Claramente y por la terminología empleada se asemeja más a un tipo de explotación que a un contrato de servicios que es el caso que nos ocupa.

-Plan de Mantenimiento Preventivo y Técnico Legal de las instalaciones y Protocolos de Limpieza. Mencionan:

- Reparación y mantenimiento del equipamiento deportivo.
- Pavimentos de tierra donde se destacan usos frecuentes en Tenis, fosos de salto, petanca, circuitos de gimnasia de mantenimiento (footing), fútbol y fútbol 7. Destacar que salvo la petanca, los demás pavimentos que se exponen, no se encuentran en Mogán. Se definen características y propiedades sin relevancia para él evaluador.
- Césped artificial, se definen sus usos frecuentes (como en el punto anterior), si bien no definen su transferencia a las instalaciones deportivas de este tipo con las que cuenta Mogán y que son objeto de trabajo en este pliego. Se aprecia un cambio en la estructura de los textos con párrafos simples

(cuando en el tomo anterior eran de 1,5 líneas), y a juzgar por las imágenes, toda esta información ha sido tomada de algún manual.

Lo mismo ocurre con los pavimentos de hormigón y resinas, los cuales no han sido transferidos, para su correcta definición, a las instalaciones deportivas municipales.

- Vuelven a repetir lo mismo en lo referido a los pavimentos de materiales plásticos y linóleos, pavimentos de madera, pavimentos pétreos, pavimentos cerámicos, genéricos, deportes de sala, equipamientos exteriores, piscinas, vestuarios, etc... donde se han limitado simplemente a la copia de los procedimientos que se definen en manuales, ya que no sólo no se hace referencia a las instalaciones deportivas de Mogán, sino que a lo largo de toda la lectura, tampoco aparece el nombre de la empresa que pretende ser licitadora del servicio y las imágenes que se aportan son ejemplos a modo detalle con personal anónimo, pues no aparece logo alguno de la empresa.
- En cuanto al mantenimiento de hidrocompresores, calderas y calentadores eléctricos, se hace referencia de forma general y teniendo en cuenta la normativa vigente. Si bien, no se hace mención a la caldera de biomasa con la que cuenta el Complejo Deportivo David Jiménez Silva de Arguineguín, un ejemplo más de que la información aportada hasta el momento, ha sido tomada de algún manual. Se muestran varias tablas con diferentes trabajos agrupados en trabajos anuales y trimestrales
- Protocolo de limpieza de las piscinas.
- Zona de piscina, Gimnasio y zonas generales.
- Se muestran tablas con listado de trabajos donde aparecen elementos y/o espacios desconocidos para el evaluador como son: sala de parafina, soportes de cortinas, montacargas, muelle de carga
- Limpieza extraordinaria
- Protocolo de limpieza general: detallado en diferentes zonas como limpieza semanal, mensual, bimensual, anual... donde además aparece "zona de hostelería" que es una zona que no existe en el presente contrato.

Para la Optimización energética de los sistemas de climatización establecen que, previa realización de Auditoría Energética, se elaborará un Plan de Ahorro Energético con aquellas medidas que no impliquen inversión administrativa. Se presentará un plan de mejora energética donde proponen incorporación de equipos e instalaciones que fomenten el ahorro y la utilización de energías renovables y residuales como la biomasa (que Mogán ya lo tiene).

Las tareas para las que Servinjaca realizará subcontratación son: análisis de laboratorio mensual para aguas en piscinas, control de legionella, aparatos elevadores, protección contra incendios, tal y como se recogen en el PCTP, comprometiéndose para ello con la copia de carta de compromiso.

Recogen medios materiales (maquinaria, herramientas, utillaje y vehículos) estando todos sujetos a disponibilidad comercial. Se presentan ficha técnica de todos y cada uno de ellos donde se aprecian: equipos electrónicos, medios de balizamiento y señalización, medios materiales, herramientas manuales, material fungible, listado de maquinaria (propia y susceptible de alquilar pero no se especifica cual es cual), listado de vehículos (uno para el servicio y otros a propiedad de la empresa a disposición del servicio).

Establecen un Plan de mantenimiento de maquinaria, mostrando fichas con sus correspondientes periodicidades para el control. Además, también se presenta relación de medios de uso puntual mediante alquiler o subcontratación muchos de los cuales nunca se han usado en Mogán.

Respecto a los documentos normalizados, aportan modelo de informe de reclamación y modelos de informe de gestión de servicios bastante acertados aunque, algunos carecen de enunciado por lo que son difíciles de identificar para que son. Además también se aportan modelos de informes iniciales, puntuales y mensuales, con descripción de cada uno de ellos.

En cuanto al sistema de localización señalan que disponen de un servicio de atención al cliente 24 horas los 7 días de la semana, a través de un número único para toda España (número que no aparece, al menos aquí). El aviso funcionará de la siguiente forma: del SAC dará aviso al Coordinador del Servicio o al Equipo de Guardia, si este no estuviera localizable, transcurridos 5 minutos se avisará al Jefe de Servicio. Tampoco se especifica quien o que personal (Gerente, Coordinador de Servicio, Jefe de Servicio, etc..) estará localizable y mediante que vía lo estará.

Los medios informáticos y de comunicación con los que contará son los sistemas de Televigilancia, definiéndolo bastante bien e indicando que funciona mediante protocolo TCP/IP, pero no se especifica qué tipo de televigilancia es el que va a emplear o mediante qué dispositivo.

En el último apartado del proyecto se vuelve a repetir a modo resumen el plan de mantenimiento correctivo con sus correspondientes causas de los fallos. Establecen que el ayuntamiento establecerá, mediante formalización de contrato con empresa especializada, el mantenimiento del sistema contraincendios, cuando esto tiene que ser llevado a cabo por el adjudicatario, según el apartado 3.4 Mantenimiento Técnico Legal y, concretamente, el apartado 3.4.4 Instalaciones de Detección y Protección Contraincendios. Los tiempos máximos de respuesta en función de la urgencia será desde las 2 horas hasta las 24 horas. Asimismo para los partes prioritarios será de 2 días y para los partes normales 4 días.

Para concluir podemos señalar que la UTE Servijanca-Unelin:

- Presenta un proyecto que se desarrolla siguiendo el orden de los puntos que se indican en el pliego. Si bien muestran acierto en el desarrollo de algunos, en otros se extienden demasiado sin relevancia.
- La claridad y orden de los contenidos se contraponen, en ocasiones, a la falta de explicación sobre la adaptación de lo explicado en el proyecto. No hay una transferencia directa a las necesidades específicas de Mogán.
- En ocasiones requiere pasar hojas de atrás a adelante para la identificación de lo que quieren expresar con la dificultad que esto supone, más aún cuando el documento no está paginado.
- Se refiere a la Concejalía de Deportes como Delegación de Deportes.
- Proponen las comunicaciones de las incidencias vía web, la cual no dicen que web es, o mediante la aplicación del Programa Informático de Gestión, al cual tampoco hacen referencia pues no lo identifican ni explican y a través del Servicio de Atención al Cliente 24, pero que tampoco aparece.
- El plan de limpieza es muy básico.
- Para la coordinación del servicio se remite al Director del contrato aunque, en ocasiones, remitan al Coordinador del Servicio. Da la impresión de ser la misma persona con diferente denominación.
- Hacen referencia a que en base a las exigencias del Pliego Administrativo deben incluir medidas encaminadas a la reducción de la contaminación acústica, pero esta medida no se encuentra en el Pliego Administrativo que rige el presente contrato, por lo que, muy probablemente, y a juzgar por al cambio de párrafo en la escritura, este apartado ha sido tomado de otro pliego.
- El plan de sustituciones es acertado mediante bajas previstas e imprevistas y teniendo en cuenta a los agentes locales a la hora de captar posibles candidatos/as para cubrir estas bajas.
- En el sistema informatizado de control y ejecución del servicio aparece el término Gestión de Activos, que define como estructura arborescente multiempresa y multinivel, con flexibilidad de adaptación de características técnicas y configuración de negocio. Claramente y por la terminología empleada se asemeja más a un tipo de explotación que a un contrato de servicios que es el caso que nos ocupa.
- En el apartado Reparación y mantenimiento del equipamiento deportivo aparecen pavimentos que no se encuentran en Mogán y se definen sus características sin relevancia para el evaluador.
- Tampoco se produce una transferencia de estos trabajos a las instalaciones deportivas que se encuentran en Mogán, así mismo, tampoco se explica el procedimiento en una situación real de nuestras instalaciones deportivas.
- En el protocolo de limpieza general, aparecen "zonas de hostelería" no presentes en el pliego.
- Inicialmente para las tareas que Servinjaca realizará mediante subcontratación aparece la protección contra incendios, tal y como se recogen en el PCTP, comprometiéndose para ello con la copia de carta de compromiso, pero en la parte final del proyecto establecen que es el Ayuntamiento quien formalizará el contrato con una empresa especializada.
- No se establece un sistema de localización concreto. Mencionan un servicio de atención al cliente 24 horas del que no se facilita número (aunque se diga que es único para todo el territorio español). Se entiende que el Coordinador del servicio tendrá un móvil.

En definitiva el proyecto de la UTE SERVINJACA – UNELIN es un proyecto muy extenso, que, a nuestro juicio, no se adapta a las características y necesidades de Mogán. Demuestran ser buenos conocedores de protocolos de actuación, pero estos no han sido correctamente adaptados presentando, en ocasiones, incongruencias en los mismos.

Por todo ello, se le otorga una puntuación total de **siete (7) puntos sobre 10.**

Noveno.- VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Nº 2

Atendiendo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la valoración subjetiva de las ofertas debidamente argumentada y justificada anteriormente, de mejor a peor es la siguiente:

EMPRESA	Puntuación Asignada	Aplicación de la fórmula $P=(Pm*O)/10$	Resultado
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L.	2	$P=(30*2)/10$	6
Valoriza Facilities, S.A.U.	6	$P=(30*6)/10$	18
Lude Gestiones y Servicios, S.L.	10	$P=(30*10)/10$	30
U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.	7	$P=(30*7)/10$	21

P: Puntuación a obtener.
pm: Puntuación máxima.
O: Valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando.
10: Valoración correspondiente a la mejor oferta.

Décimo.- ESTUDIO DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN N° 3.

1.- Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L

Las mejoras anuales que presenta esta entidad son las siguientes:

MEJORAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Sistema informatizado de gestión del servicio	4.800,00 €	SI se valora
Pruebas microbiológicas externas	9.000,00 €	SI se valora
Auditorías externas del servicio	3.000,00 €	NO se valora
Servicio de limpieza 24h. Tiempos de respuesta	4.200,00 €	NO se valora
Bolsa de horas gratuitas de limpieza	4.200,00 €	SI se valora
Medios técnicos		NO se valora
Mantenimiento y reparación de maquinaria del Ayuntamiento	2.500,00 €	NO se valora
Servicio de mantenimiento 24h. Tiempos de respuesta	3.000,00 €	NO se valora
Bolsa de horas gratuitas de mantenimiento	3.000,00 €	SI se valora
Adquisición de maquinaria y herramientas para las operaciones de mantenimiento		NO se valora
Auditoría energética	7.950,00 €	NO se valora
Dotación económica para la inversión en medidas de ahorro energético	12.000,00 €	SI se valora
Dotación económica para la compra de material y repuestos para las instalaciones objeto del contrato que fueran a cargo del ayto	8.000,00 €	SI se valora
Dotación económica para la compra de suministros para las instalaciones objeto del contrato que fueran a cargo del ayto	5.000,00 €	SI se valora
DDD (Desinfección, Desisectación y Desratización de las instalaciones)	3.000,00 €	SI se valora
Suministro de productos químicos para piscina	12.000,00 €	SI se valora
Prestación de limpieza	16.500,00 €	NO se valora

Las propuestas de mejoras "Servicio de Limpieza 24 h. Tiempos de respuesta" y "Servicio de Mantenimiento 24 h. Tiempos de respuesta" no se valoran porque, tal y como se recoge en el apartado 3.7.- Servicios Extraordinarios y en el apartado 13.- Número de horas del servicio del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyo tenor literal es:

"3.7.- Servicios Extraordinarios

La empresa adjudicataria a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Il. Ayto. De Mogán dispondrá del personal necesario para satisfacer la demanda de servicios extraordinarios, los cuales incluyen: asistencia a eventos, horas extra y cualquier otro servicio que requiera fuera del horario habitual."

13.- NÚMERO DE HORAS DEL SERVICIO

(...)
La empresa adjudicataria dispondrá, a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Il. Ayto. de Mogán y previo aviso de los responsables designados, del personal necesario, y con el perfil adecuado, para satisfacer la demanda de los servicios extraordinarios, los cuales incluyen: asistencia a eventos deportivos para montaje o desmontaje de materiales, horas extras, cualquier otro servicio que se requiera fuera del horario habitual, e incluso necesidades especiales de nuevas prestaciones de servicios que se produzcan en horario habitual”.

La propuesta de mejora de **“Mantenimiento y Reparación de maquinaria del Ayuntamiento”** no se valora porque se recogen en el apartado 3.2.- Mantenimiento Preventivo y en el apartado 3.3.- Mantenimiento Correctivo, del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares cuyo tenor literal es:

3.2.- Mantenimiento Preventivo

Consideréanse aquellas tareas periódicas de conservación de los diferentes elementos de las instalaciones deportivas municipales que conduzcan a evitar su deterioro, manteniéndolas dentro de los niveles de funcionamiento óptimo y anticipándose a la producción de fallos mediante las inspecciones sistemáticas, detecciones, ajustes, restituciones,... (..)”

3.3.- Mantenimiento Correctivo

Se realizará sobre las instalaciones objeto del contrato cualquier operación de reparación, reposición, de elementos, averiados, etc... en el menor plazo de tiempo posible. (...).”

La propuesta de mejora **“Auditoría Energética”** no se valora porque, tal y como se recogen en el apartado 3.4.- Mantenimiento Técnico-legal:

“La empresa adjudicataria se responsabilizará de realizar, con la periodicidad establecida por la Ley y por las normas aplicables en cada caso, las revisiones legales que precisen cada una de las instalaciones.

El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento de Mogán la necesidad de realizar las inspecciones pertinentes por parte de un Organismo de Certificación Acreditado (OCA's) para el cumplimiento a la normativa vigente.”

La propuesta de mejora de **“Prestación de limpieza”** no se valora puesto que, la licitadora recoge tareas que se indican en el apartado 3.1.- Conservación Rutinaria del PPTP, no apreciándose mejora en las mismas.

Las propuestas de mejora de **“Medios técnicos”** y **“Adquisición de maquinaria y herramientas para las operaciones de mantenimiento”** no se valoran dado que no se refleja su cuantificación económica, a tenor de lo establecido en el apartado 10.3.- Criterios de adjudicación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: “Las mejoras deberán llevar obligatoriamente cuantificación económica, éste deber ser objetiva y a precio de mercado y se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio (...).”

Por tanto, las mejoras cuantitativas anuales admitidas y que son valoradas económicamente, de forma objetiva y a precio de mercado y que se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas, son las siguientes:

MEJORAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Sistema informatizado de gestión del servicio	4.800,00 €	SI se valora
Pruebas microbiológicas externas	9.000,00 €	SI se valora
Bolsa de horas gratuitas de limpieza	4.200,00 €	SI se valora
Bolsa de horas gratuitas de mantenimiento	3.000,00 €	SI se valora
Dotación económica para la inversión en medidas de ahorro energético	12.000,00 €	SI se valora
Dotación económica para la compra de material y repuestos para las instalaciones objeto del contrato que fueran a cargo del ayto	8.000,00 €	SI se valora
Dotación económica para la compra de suministros para las instalaciones objeto del contrato que fueran a cargo del ayto	5.000,00 €	SI se valora
DDD (Desinfección, Desisectación y Desratización de las instalaciones)	3.000,00 €	SI se valora

Suministro de productos químicos para piscina	12.000,00 €	SI se valora
TOTAL	61.000,00 €	

2.- Valoriza Facilities, S.L.

Las mejoras anuales que presenta esta entidad son las siguientes:

MEJORAS PARA EL SERVICIO MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Bolsa económica para la mejora de la eficiencia energéticas de los centros	20.000,00 €	SI se valora
Suministro de útiles y productos de limpieza	3.579,00 €	SI se valora
Inversión económica en formación del personal	4.500,00 €	SI se valora
Bolsa económica para el suministro de material deportivo	10.000,00 €	NO se valora

No se valora la mejora propuesta de "Bolsa económica para el suministro de material deportivo", dado que, no tienen relación con el objeto del servicio.

Por lo tanto, las **mejoras admitidas que son valoradas económicamente**, de forma objetiva y a precio de mercado y que se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas son:

MEJORAS PARA EL SERVICIO MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Bolsa económica para la mejora de la eficiencia energéticas de los centros	20.000,00 €	SI se valora
Suministro de útiles y productos de limpieza	3.579,00 €	SI se valora
Inversión económica en formación del personal	4.500,00 €	SI se valora
TOTAL	28.079,00 €	

3.- Lude Gestiones y Servicios, S.L.

Las mejoras anuales que presenta esta entidad son las siguientes:

MEJORAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Formación del personal	7.000,00 €	SI se valora
Herramientas	3.500,00 €	SI se valora
Programa informático de gestión	6.500,00 €	SI se valora
Ordenadores	3.800,00 €	SI se valora
Móviles	1.800,00 €	SI se valora
Vehículo	12.360,00 €	SI se valora
TOTAL	34.960,00 €	

Se admiten todas las mejoras propuestas y que son valoradas económicamente, de forma objetiva y a precio de mercado y que se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas.

4.- U.T.E. Servijanca, S.L. – Unelin S.L.

Las mejoras anuales que presenta esta entidad son las siguientes:

MEJORAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	IMPORTE	VALORACIÓN
Control de plagas (mantenimiento trimestral y urgencias)	11.200,00 €	SI se valora
TOTAL	11.200,00 €	

Se admite la mejora propuesta y que es valorada económicamente, de forma objetiva y a precio de mercado y que se tendrá en cuenta en el cálculo económico total del servicio, lo cual puede ser condicionante para detectar ofertas anormales o desproporcionadas.

Undécimo.- VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Nº 3

Atendiendo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la valoración de las mejoras aportadas por los licitadores, de mejor a peor es la siguiente:

EMPRESA	Valor económico	Valor económico proporcional	Aplicación fórmula $P=(pm*O)/10$	Resultado
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L.	61.000,00 €	10	$(10*10)/10$	10
Valoriza Facilities, S.A.U.	28.079,00 €	4,6	$(10*4,6)/10$	4,6
Lude Gestiones y Servicios, S.L.	34.960,00 €	5,73	$(10*5,73)/10$	5,73
U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.	11.200,00 €	1,84	$(10*1,84)/10$	1,84

P: Puntuación a obtener.
pm: Puntuación máxima.
O: Valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando.
10: Valoración correspondiente a la mejor oferta.

Duodécimo.- RESUMEN DE LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS

A la vista de todo lo expuesto con anterioridad, en la siguiente tabla se resume la puntuación obtenida por los distintos licitadores respecto de los criterios evaluables por un juicio de valor:

LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 3	TOTAL
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L.	6 puntos	10 puntos	16 puntos
Valoriza Facilities, S.A.U.	18 puntos	4,6 puntos	22,6 puntos
Lude Gestiones y Servicios, S.L.	30 puntos	5,73 puntos	35,73 puntos
U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.	21 puntos	1,84 puntos	22,84 puntos

Una vez valorados los criterios de selección indicados en apartados anteriores, mediante la aplicación de un juicio de valor, se procede a clasificar por orden decreciente las proposiciones presentadas y admitidas al procedimiento de licitación:

LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 3	TOTAL
Lude Gestiones y Servicios, S.L.	30 puntos	5,73 puntos	35,73 puntos
U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.	21 puntos	1,84 puntos	22,84 puntos
Valoriza Facilities, S.A.U.	18 puntos	4,6 puntos	22,6 puntos
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L.	6 puntos	10 puntos	16 puntos

En base a lo anterior cabe:

Informar que visto lo recogido en el presente informe, la oferta presentada por la entidad **Lude Gestiones y Servicios, S.L.** ha obtenido una puntuación de **35,73 puntos** en la fase nº 1.- **Criterios evaluables por un juicio de valor**, del procedimiento de contratación del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", no pudiéndose considerar propuesto como adjudicatario, en tanto no se proceda a la valoración del criterio de selección de la fase nº 2.- **Criterios evaluables de forma automática** y se haya calculado la puntuación global obtenida en las dos fases.

El presente informe consta de 24 páginas.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, desde el punto de vista técnico, de acuerdo con la información disponible"

Considerando el informe transcrito y, estando conformes, por unanimidad de los miembros que componen la Mesa de Contratación, se acepta el Informe Técnico, siendo por tanto, la valoración obtenida en relación a los criterios de adjudicación que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, por las empresas presentadas y admitidas a la licitación tramitada para la adjudicación del contrato del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones Deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán", Ref: 17-SER-07, la siguiente:

LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 3	TOTAL
Lude Gestiones y Servicios, S.L.	30 puntos	5,73 puntos	35,73 puntos
U.T.E Servijanca, S.L y Unelin, S.L.	21 puntos	1,84 puntos	22,84 puntos
Valoriza Facilities, S.A.U.	18 puntos	4,6 puntos	22,6 puntos
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza (SAMYL), S.L.	6 puntos	10 puntos	16 puntos

Asimismo, la Mesa de Contratación acuerda convocar Mesa de Contratación, en acto público, el día 23 de agosto de 2018 a las 10:00 horas, para la apertura del sobre nº3, previa cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº2.

II.- EXPOSICIÓN Y VALORACIÓN DEL INFORME EMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA COMO APOYO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO MOGÁN-ARGUINEGUÍN, DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN", REF: 17-SER-20.

Este proyecto será cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

Los asistentes al acto declaran expresamente que no existe conflicto de intereses, declarándose tal extremo mediante documento firmado que se incorpora en el mismo acto al expediente administrativo.

El asunto se concreta en la exposición y valoración del informe emitido por Doña Beatriz Delgado Santana, Técnico Municipal de este Ilustre Ayuntamiento, de fecha 9 de agosto de 2018, atendiendo al requerimiento de la Mesa de Contratación celebrada en fecha 18 de julio de 2018, a efectos de que se valore y puntúe a cada una de las empresas presentadas y admitidas a la licitación en relación a las ofertas presentadas en el sobre nº 3 relativa a los criterios evaluables de forma automática, así como proponga de manera razonada la adjudicación del contrato, donde se detalle, para cada uno de los criterios, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste.

A continuación una vez expuesto y valorado el informe emitido en fecha 9 de agosto de 2018, por el Técnico Municipal a que se hace referencia, que literalmente dice:

“UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Ref.: BDS

Expte.: 17-SER-20

ASUNTO: Informe de valoración de los criterios evaluables de forma automática, así como la propuesta de adjudicación del “Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán”.

Doña Beatriz Delgado Santana, Técnico Municipal de este Ayuntamiento, en atención al expediente incoado para adjudicar el contrato “Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán”, referencia 17-SER-20, visto los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha 05 de junio de 2018 se celebra el acto público de la apertura del sobre número 2 de criterios evaluables por un juicio de valor.

SEGUNDO.- En fecha 26 de junio de 2018 se emite informe técnico de doña Beatriz Delgado Santana sobre la valoración del criterio evaluable por un juicio de valor.

TERCERO.- En fecha 03 de julio de 2018 se celebra el acto no público de la exposición y valoración del informe emitido en relación con el sobre número 2 del criterio evaluable por un juicio de valor.

CUARTO.- En fecha 18 de julio de 2018 se celebra el acto público de la apertura del sobre número 3 de criterios evaluables de forma automática.

QUINTO.- En fecha 18 de julio de 2018 se emite escrito por la Alcaldesa-Presidenta, doña Onalia Bueno García, en el que se requiere informe técnico donde se valore y puntúe a cada una de las empresas presentadas y admitidas a la licitación en relación a las ofertas presentadas en el sobre nº 3 relativa a los criterios evaluables de forma automática, así como proponer de manera razonada la adjudicación del contrato.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- Considerando el artículo 151.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, que:

“1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. (...)”

SEGUNDO.- Considerando el artículo 152.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados del TRLCSP, que:

“3. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de

la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechaza una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

4. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo anterior."

Visto los antecedentes y consideraciones expuestas, se tiene a bien emitir el siguiente

INFORME TÉCNICO

PRIMERO.- Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante PCAP, que ha de regir la contratación de la ejecución del "Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán" el contrato se adjudicará tomando como base los siguientes criterios de adjudicación con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1.- Oferta económica inferior al precio de licitación	70,00%
2.- Proyecto técnico	30,00%

SEGUNDO.- En el informe técnico emitido en fecha 26 de junio de 2018, en su apartado décimo segundo se recogen las conclusiones del informe y la puntuación obtenida por cada uno de los licitadores respecto al criterio nº 2, evaluable por juicio de valor, por orden decreciente, siendo el resultado el siguiente:

Nº	LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	30 puntos
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	24 puntos
3	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	18 puntos
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	15 puntos

En dicho informe técnico se concluye lo siguiente:

"Finalmente, en base a lo anterior cabe informar que visto lo recogido en el presente informe, la oferta presentada por la entidad **KHORA URBAN CONSULTING, S.L.** ha obtenido una puntuación de **30 puntos**, en el **criterio 2: Proyecto técnico** por criterio no evaluable en cifras o porcentajes, del procedimiento para la adjudicación del "**Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán**", no pudiéndose considerar propuesto como adjudicatario, en tanto no se proceda a la valoración del criterio nº 1: Oferta económica inferior al precio de licitación, criterio evaluable en cifras o porcentajes y se haya calculado la puntuación global obtenida en las dos fases."

TERCERO.- La cláusula 10.3.- Criterios de adjudicación del PCAP establece que el criterio evaluable de forma automática que ha de servir de base para la adjudicación del contrato es el siguiente:

Criterio 1: Oferta económica inferior al precio de licitación (70%), se establece este criterio porque es la forma de valorar las ofertas más ventajosas económicamente para el Ayuntamiento, lo que supone una reducción del coste del servicio. Se justificará con la aportación de la oferta económica.

En el caso de no presentarse oferta en relación a dicho criterio, implicará la expulsión del procedimiento de licitación.

El precio ofertado por el licitador se distribuirá por anualidades, de forma proporcional a la baja ofertada.

En relación a proposiciones anormales o desproporcionadas remitimos a la cláusula 17.4 del PCAP.

Además, según establece la cláusula 10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones del PCAP, la valoración del criterio evaluable de forma automática se realizará atendiendo a lo indicado a continuación:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de este criterio.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de este criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a este criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de este criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (pm * mo) / O$$

O bien,

$$P = (pm * O) / mo$$

Según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta.

donde:

"P": Puntuación.

"pm": Puntuación máxima.

"mo": Mejor oferta.

"O": Valor cuantitativo de la oferta que se valora.

CUARTO.- Celebrada sesión por la Mesa de Contratación, en acto público, en fecha 03 de julio de 2018, se procede a la apertura del sobre número 3 del procedimiento tramitado para la adjudicación del contrato objeto del presente informe, recogándose en el acta emitida las siguientes ofertas económicas de los licitadores:

1.- La entidad KHORA CONSULTING, S.L. con C.I.F.: B-87798146 se compromete a:

Criterio nº 1: Ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio SIN I.G.I.C: 102.240 euros; ciento dos mil doscientos cuarenta euros.

2.- La entidad REGIO PLUS CONSULTING, S.L. con C.I.F.: B-85325181 se compromete a:

Criterio nº 1: Ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio SIN I.G.I.C: 100.000 euros; cien mil euros.

3.- La entidad AUREN CONSULTORES SP, S.L.P. con C.I.F.: B-87352340 se compromete a:

Criterio nº 1: Ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio SIN I.G.I.C: 100.234,84 euros; cien mil doscientos treinta y cuatro euros con ochenta y cuatro céntimos.

4.- La entidad CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U. con C.I.F.: B-35578640 se compromete a:

Criterio nº 1: Ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio SIN I.G.I.C: 124.999 euros; ciento veinticuatro mil novecientos noventa y nueve euros.

QUINTO.- El apartado 4, del artículo 145.- Proposiciones de los interesados del TRLCSP recoge

que:

"4. En los contratos de concesión de obra pública, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

En los demás contratos, la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio."

En este sentido, el apartado 13.2.8 del PCAP establece que "en el supuesto de presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas, deberá presentarse declaración sobre tal extremo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP y 86 del RGLCAP".

Revisada la documentación que conforma el sobre nº 1: documentación general para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del "Servicio de Asistencia Técnica Externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán", se comprueba que para la licitación referenciada **no se presentan distintas proposiciones por empresas vinculadas.**

SEXTO.- Se recoge en el punto 17.4 del apartado del PCAP que rige la contratación de la ejecución del servicio objeto del presente informe:

"El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las circunstancias detalladas en el artículo 85 del Reglamento General de la LCSP.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP".

De acuerdo con esto, el artículo 85.- Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, señala que:

"4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía."

Los licitadores presentados y admitidos que han optado al procedimiento para la adjudicación del contrato del Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán" ascienden a la cantidad de cuatro, recogiendo en el siguiente cuadro el resumen de las ofertas económicas correspondientes:

Nº	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	102.240,00 €
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	100.000,00 €
2	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	100.234,84 €
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	124.999,00 €

A continuación se procede a calcular la media aritmética de las ofertas presentadas por las cuatro licitadores, así como el valor que supera en 10 unidades porcentuales a la media aritmética:

Nº	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	102.240,00 €
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	100.000,00 €
2	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	100.234,84 €
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	124.999,00 €
Media aritmética de las ofertas presentadas		106.868,46 €
Superiores en 10 ud. porcentuales s/media		117.555,31 €

El valor de la media aritmética es de 106.868,46 € y valor que supera en 10 unidades porcentuales a la media aritmética asciende a 117.555,31 €. La oferta presentada por la entidad CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U. supera el importe de 10 unidades porcentuales sobre la media, por lo que se procede al cálculo de una nueva media aritmética sin tener en consideración la oferta presentada por esta empresa. Además, se calcula el valor que es inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética. A continuación se muestra un nuevo cuadro resumen con los datos mencionados:

Nº	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	102.240,00 €
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	100.000,00 €
2	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	100.234,84 €
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	OFERTA EXCLUIDA EN EL CÁLCULO
Media aritmética de las ofertas presentadas		100.824,95 €
Inferiores en 10 ud. porcentuales s/media		90.742,46 €

La nueva media aritmética, sin tener en cuenta la oferta de la entidad CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U., asciende a un de importe de 100.824,95 €. Además, el importe inferior en más de diez unidades porcentuales sobre la nueva media corresponde a 90.742,46 €, comprobándose que ninguna de las ofertas presentadas son inferiores a dicho importe, **por lo que ninguna de ellas deberán considerarse como ofertas anormales o desproporcionadas.**

Por lo tanto, las ofertas presentadas por los licitadores admitidas al procedimiento de licitación, corresponden a las recogidas en el cuadro siguiente:

Nº	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	102.240,00 €
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	100.000,00 €
2	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	100.234,84 €
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	124.999,00 €

SÉPTIMO.- Una vez obtenidas las ofertas admitidas en el procedimiento, se procede al cálculo de la puntuación del criterio nº 1: Oferta económica inferior al precio de licitación. Para ello, primero se clasificarán las ofertas por orden de mejor a peor y se le asignará a la mejor oferta el máximo de puntos correspondientes. Luego se realizará el cálculo mediante la fórmula establecida en el punto 10.4.2 del PCAP y se redondeará a dos decimales, siendo los resultados los siguientes:

Nº	LICITADOR	OFERTA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 1
1	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	100.000,00 €	70,00 puntos
2	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	100.234,84 €	69,34 puntos
3	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	102.240,00 €	68,47 puntos
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	124.999,00 €	56,00 puntos

OCTAVO.- La cláusula 10.4.3 del PCAP señala que una vez valorados los criterios de selección de los dos tipos de criterios en los que se ha estructurado el procedimiento de adjudicación, se procederá a:

“Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.”

Finalmente, la puntuación total obtenida por los licitadores una vez valorados los criterios de adjudicación se recoge, por orden decreciente, en la tabla que se muestra a continuación:

Nº	LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 1	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2	PUNTUACIÓN TOTAL
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	68,47 puntos	30,00 puntos	98,47 puntos
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	70,00 puntos	24,00 puntos	94,00 puntos
3	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	69,84 puntos	18,00 puntos	87,84 puntos
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	56,00 puntos	15,00 puntos	71,00 puntos

CONCLUSIONES

PRIMERO Y ÚNICO.- En base a lo recogido en el presente informe y en el informe emitido con fecha 26 de junio de 2018, cabe informar que sea propuesto como adjudicatario del contrato del “Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán”, la entidad **KHORA URBAN CONSULTING, S.L.** por ser la empresa que ha realizado la oferta más ventajosa siguiendo los criterios de adjudicación establecidos en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la adjudicación del presente contrato, una vez valorados los criterios nº 1.- Oferta económica inferior al precio de licitación, evaluable de forma automática, y el criterio nº 2.- Proyecto técnico, criterio evaluable mediante juicio de valor, al obtener la máxima **puntuación de 98,47 puntos** de entre todos los licitadores presentados y admitidos al procedimiento de licitación.

Lo que se eleva a la Mesa de Contratación, atendiendo a la solicitud recibida por parte de a Alcaldesa-Presidenta, doña Onalia Bueno García.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, desde el punto de vista técnico y conforme a las cláusulas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación y de acuerdo con la información disponible, quedando a salvo en cualquier caso del pronunciamiento a que haya lugar por la Mesa de Contratación y a lo que posteriormente estime la Corporación Municipal.”

Considerando el informe del Técnico Municipal y estando conformes por unanimidad los miembros que componen la Mesa de Contratación, aceptan el mismo y se acuerda considerar como propuesta como adjudicataria del contrato del “**Servicio de asistencia técnica externa como apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado Mogán-Arguineguín, del Ayuntamiento de Mogán**”, Ref: 17-SER-20, a la entidad KHORA CONSULTING, S.L. con C.I.F.: B-87798146, por un importe sin I.G.I.C. de CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (102.240,00 euros) correspondiéndole un I.G.I.C. del 7%, que asciende a SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (7.156,8 euros) y de acuerdo con los términos de su oferta en relación a los criterios evaluables por un juicio de valor, recogidos en el informe emitido en fecha 26 de junio de 2018 por Técnico Municipal, y atendiendo en todo caso al pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas, al considerar la oferta presentada por dicha entidad como la más ventajosa, atendiendo al orden decreciente en que han quedado clasificadas las ofertas presentadas, admitidas y que no han sido declaradas anormales o desproporcionadas:

ORDEN DECRECIENTE EN QUE HAN QUEDADO CLASIFICADAS LAS OFERTAS PRESENTADAS, ADMITIDAS Y QUE NO HAN SIDO DECLARADAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS:

Nº	LICITADOR	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 1	PUNTUACIÓN CRITERIO Nº 2	PUNTUACIÓN TOTAL
1	KHORA URBAN CONSULTING, S.L.	68,47 puntos	30,00 puntos	98,47 puntos
2	REGIO PLUS CONSULTING, S.L.	70,00 puntos	24,00 puntos	94,00 puntos
3	AUREN CONSULTORES SP, S.L.P.	69,84 puntos	18,00 puntos	87,84 puntos
4	CONSULTORA PARA EL DESARROLLO EXTERIOR CANARIO, S.L.U.	56,00 puntos	15,00 puntos	71,00 puntos

Todo lo cual se eleva a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación competente, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº: 1.914/2015, de fecha 22 de junio de 2015, modificado por Decreto nº: 3.199/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y por Decreto nº: 396/2016, de 18 de febrero de 2016.

No habiendo más asuntos a tratar, se da por concluido el acto a las 09,40 horas, extendiéndose la presente acta, que tras su lectura, firma la Mesa de Contratación, de lo que, como secretaria, certifico.

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Beatriz" and "Edoalicia". There are several other illegible signatures and scribbles.

