



<b>1.- OBJETO, DURACIÓN Y ALCANCE DE LA OFERTA</b>	<b>3</b>
<b>2.- SERVICIOS INCLUIDOS EN LA OFERTA</b>	<b>4</b>
2.1.- Funciones Generales : .....	8
<b>3.- MEDIOS PERSONALES</b>	<b>9</b>
3.1.- Organización del personal.....	10
3.1.- Horarios de trabajo.....	10
<b>4.- MEDIOS MATERIALES</b>	<b>11</b>
<b>5.- VALORACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>12</b>
<b>6.- MODIFICACIÓN POR CIERRE DE TEMPORADA Y TEMPORADA ALTA</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>14</b>

## 1.- OBJETO, DURACIÓN Y ALCANCE DE LA OFERTA

---

El objeto de la presente oferta es acordar los servicios y otras actividades a desarrollar en el hotel \_\_\_\_\_.

Las instalaciones y actividades de mantenimiento objeto del contrato son las siguientes:

- Mantenimiento de la Instalación Eléctrica de Baja y Alta Tensión y Grupo Electrónico.
- Mantenimiento Preventivo de habitaciones, salones y resto de instalaciones en general.
- Mantenimiento Instalación de Fontanería y Saneamiento.
- Mantenimiento de la Instalación de Gasoil.
- Mantenimiento Centralita de Teléfonos.
- Mantenimiento de la Instalación Contra Incendios.
- Mantenimiento de la Central de producción de frío, Central de producción de calor y Climatización.
- Mantenimiento Instalación de ACS.
- Mantenimiento de Placas Solares.
- Mantenimiento Sistema Antiintrusión.
- Mantenimiento, limpieza y analíticas de piscinas.
- Limpieza de los puntos terminales de red.
- Mantenimiento de Cabecera de Televisión.
- Mantenimiento de Ascensores y Montacargas.
- Mantenimiento del Sistema de Gestión y control de mantenimiento e instalaciones.
- Mantenimiento de Cerraduras de las habitaciones.
- Mantenimiento de Pararrayos.
- Mantenimiento de la Instalación de Gas, Quemadores y Campanas.
- Mantenimiento de separadores de grasas.
- Mantenimiento higiénico-sanitario contra la Legionela (limpieza, toma de muestras y analíticas).
- Desratización, Desinsectación y Desinfección.
- Mantenimiento y acristalamiento de suelos.
- Mantenimiento, montaje y desmontaje de sombrillas, hamacas.
- Limpieza del parking, imbornales.
- Jardinería.
- Pequeñas reparaciones de albañilería.

Se considerarán como tales las que se acometan con el personal permanente de cada Hotel, o las que se acometan por personal subcontratado y no excedan la cantidad de 500 euros, incluyéndose material y mano de obra.

- Pequeñas reparaciones de carpintería.

Se considerarán como tales las que se acometan con el personal permanente de cada Hotel, o las que se acometan por personal subcontratado y no excedan la cantidad de 500 euros, incluyéndose material y mano de obra.

- Repasos de pinturas.  
Se considerarán como tales las que se acometan con el personal permanente de cada Hotel, o las que se acometan por personal subcontratado y no excedan la cantidad de 500 euros, incluyéndose material y mano de obra.
- Informática: Mantenimiento de hardware.
- Fotocopiadoras y Fax.

## **2.- SERVICIOS INCLUIDOS EN LA OFERTA**

---

La revisión de todas las instalaciones indicadas anteriormente, se realizará durante los meses ofertados y con la periodicidad acordada en el planning de mantenimiento, englobando el mantenimiento preventivo y técnico legal (incluyendo OCAS y revisiones periódicas reglamentarias para medio ambiente, no se incluyen revisiones no reglamentarias)

- Mantenimiento de la Instalación Eléctrica de Baja Tensión.

Incluye los mantenimientos preventivos técnico legales y correctivos necesarios para el correcto funcionamiento de la red de Baja Tensión, así como el mantenimiento anual de los cuadros de Baja Tensión.

- Mantenimiento de la Instalación Eléctrica de Alta tensión.

Incluye 1 visita anual para realizar el mantenimiento de la celda de remonte, de aislamiento y corte, seccionador, disyuntor, celda de medida, celda de transformadores.

- Mantenimiento del Grupo Electrónico.

Incluye el mantenimiento técnico legal y correctivo del mismo.

- Mantenimiento preventivo de habitaciones.

Incluye un mantenimiento diario denominado check list de habitaciones, revisando todas las instalaciones de la misma así como el estado de pintura, mobiliario, equipamiento, decoración...

- Mantenimiento Instalación de Fontanería.

Incluye la red de bombeo, aljibes y distribución.

- Mantenimiento Instalación de Saneamiento.  
Incluye la limpieza anual de arquetas del hotel.
- Mantenimiento de la Instalación de Gasoil.  
Incluye el mantenimiento técnico legal y correctivo del mismo
- Mantenimiento de la Instalación Contra Incendios, Extintores, Bies y Columna seca.  
Centralita y Detección de incendios incluyendo su mantenimiento técnico legal y correctivo del mismo.
- Mantenimiento de la Central de producción de frío, Central de producción de calor y Climatización.  
Mantenimiento de cámaras frigoríficas incluyendo su mantenimiento preventivo y correctivo.
- Mantenimiento Instalación de ACS.
- Mantenimiento de Placas solares.
- Mantenimiento Sistema Antiintrusión.  
Incluye el mantenimiento de la Central Antiintrusión, detectores y batería del hotel.
- Mantenimiento, limpieza y analíticas de piscinas.  
Se incluyen las actividades diarias de toma de muestras para verificación de pH, cloro, acidez, limpieza del fondo, mantenimiento de filtros, depuradora, clorador....
- Limpieza de los puntos terminales de red.  
Se incluye la limpieza anual de todos los puntos terminales de red del hotel, según el RD 865/2003 para prevención y control de la Legionelosis.

- Mantenimiento de Cabecera de Televisión.

Incluida atención de averías con un tiempo de respuesta de 24 horas en horario laboral, mano de obra y desplazamientos, así como las revisiones de los equipos de cabecera y red de TV del hotel incluidas en el planning de mantenimiento.

- Mantenimiento de Ascensores y Montacargas.

Incluye el mantenimiento técnico legal y asistencia en averías de los aparatos elevadores situados en el hotel.

- Mantenimiento del Sistema de gestión y control de mantenimiento e instalaciones.

Incluye el mantenimiento y revisión anual del sistema de gestión y control de instalaciones.

- Mantenimiento de Cerraduras de las habitaciones.

Incluye el mantenimiento y la revisión anual, la asistencia en averías del sistema de cerraduras del hotel.

- Mantenimiento de Pararrayos

Incluye la verificación anual del pararrayo del hotel.

- Mantenimiento de la Instalación de Gas, Quemadores y Campanas.

Incluye el mantenimiento desde la llave de corte externa, instalación interior, acometida general y reguladores de la instalación de gas del hotel.

Incluye la revisión mensual de todos los aparatos a gas de las cocinas.

- Mantenimiento de Separadores de grasas.

Incluye la retirada y eliminación de residuos contenidos en el separador de grasas del hotel con periodicidad semestral, no incluyendo el importe del tratamiento y gestión del residuo que será facturado aparte por litro extraído.

- Mantenimiento higiénico-sanitario contra la Legionela (limpieza, toma de muestras y analíticas) .

Incluye las actividades de tomas de muestras, analíticas y limpieza necesarias para garantizar el cumplimiento del RD 865/2003.

- Desratización, Desinsectación y Desinfección.

Incluye los servicios de DDD para el hotel con la periodicidad adecuada desde el punto de vista de Desratización, Desinsectación y Desinfección eficiente.

- Mantenimiento y acristalamiento de suelos.

Incluye un renovado de cera de suelos en mármol, de las zonas nobles.

- Mantenimiento, montaje y desmontaje de sombrillas y hamacas, de las piscinas, para la temporada.
- Limpieza del parking, imbornales.
- Jardinería.

Incluye todas las actividades de jardinería, para el mantenimiento y la conservación de las zonas ajardinadas, incluyéndose los tratamientos y pequeñas reposiciones de plantas de temporada.

- Pequeñas reparaciones de albañilería.

Incluye abrir regolas para reparación de fugas de agua o similar, reparaciones de alicatado, solería y otras reparaciones menores.

- Pequeñas reparaciones de carpintería.

Incluye repasos de puertas, bastidores, ventanas y mobiliario.

- Repasos de pinturas.

Incluye zonas nobles y pintura completa de al menos 70 % de las habitaciones.

## 2.1.- Funciones Generales :

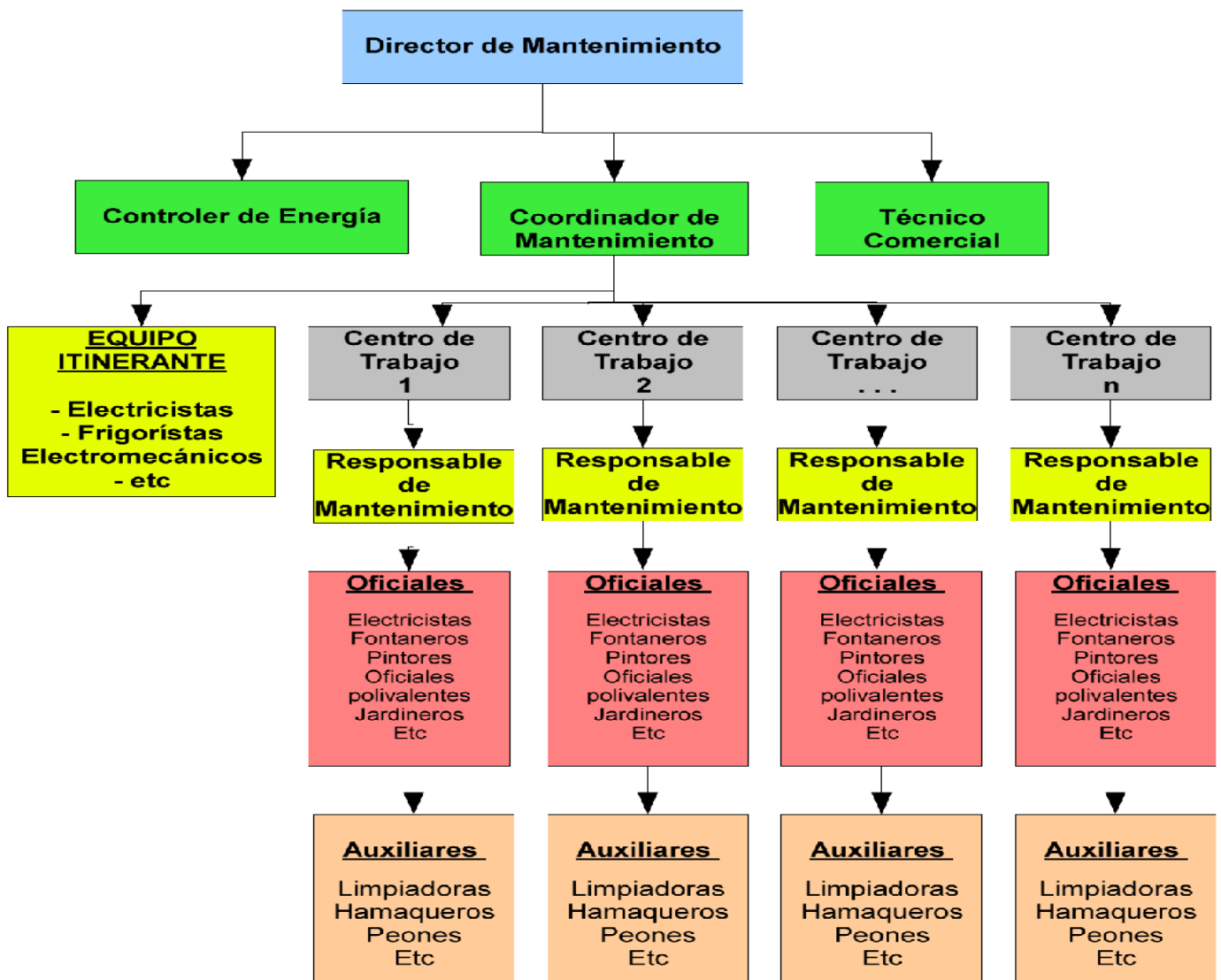
---

Las funciones generales serán:

- Conservación de equipos, elementos y partes que conforman las instalaciones descritas en este capítulo, manteniendo en todo momento su estado y configuraciones iniciales.
- Asegurar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir las referidas instalaciones, realizando la conducción, vigilancia y mantenimiento necesarios, que minimicen las posibilidades paradas por avería y la adecuación de dichas instalaciones a las necesidades funcionales que en todo momento demande el centro, manteniendo un óptimo equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su coste de explotación.
- Seguridad industrial y aplicación reglamentaria, garantizando que las instalaciones disponen de la documentación legal y se realicen las inspecciones oficiales obligatorias.
- Software de Gestión Integral de Mantenimiento : GIM.  
Programa informático que gestiona:
  - Gestión y seguimiento de incidencias mediante aplicación Web en tiempo real.
  - Gestión Planning de Mantenimiento, órdenes de trabajo.
  - Informes de gestión de recursos, horas-hombre, facturación, tiempos, etc.
  - Control de materiales, stock, histórico de equipos.
- Gestión de Energía, consumo eléctrico:
  - Control de gasto y consumo eléctrico.
  - Gestión y análisis de la factura eléctrica.
  - Sistema de Tele medida para consultas de curvas de energía y potencia eléctrica.
  - Negociaciones con las empresas suministradoras en el mercado libre, consiguiendo los mejores precios.
  - 
  - Auditorías energéticas para proponer soluciones de ahorro y rentabilidad.

### 3.- MEDIOS PERSONALES

La estructura del servicio es la siguiente. Dicha estructura está además apoyada por los servicios centrales de We Project Company:



### 3.1.- Organización del personal.

---

El servicio del personal está organizado de la siguiente forma.

- Un coordinador a tiempo completo, Ingeniero Técnico o Superior subordinado al director general de We Resolve que coordinará y dirigirá los trabajos tanto del equipo permanente e itinerante, así como de cada instalación.
- Un responsable de mantenimiento por cada hotel o conjunto de hoteles perteneciente a la propiedad que organizará y dirigirá los trabajos de su instalación con el apoyo de la gerencia de We Resolve.
- El personal necesario para dar los servicios antes expuestos será el que se adjunta en el [Anexo 1](#)

### 3.1.- Horarios de trabajo

---

Los horarios de trabajo serían los siguientes:

- Personal itinerante:

De Lunes a Viernes de las 9:00 horas a las 18:00 horas, sin incluir los festivos.

Turnos de guardia operativa 24 h para dar respuesta a averías urgentes.

- Personal permanente:

De Lunes a Domingo con los horarios que se establezcan para dar el servicio con la calidad y flexibilidad que se requiera.

Incluyendo los turnos de guardias operativas en fines de semana y festivos y en horario de tarde.

- La jornada de trabajo será:

Jornada completa cubierta bien por la mañana, por la tarde o en turnos partidos según los horarios indicados en los siguientes cuadrantes (Fig. 1).

No habrá presencia física de We Resolve en horario nocturno. Este horario se cubrirá con un servicio de guardias para atender cualquier emergencia que surja.

Fig. 1.- Cuadrante tipo de horarios.

Personal	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Festivos
Permanente y Equipo Itinerante	9:00 - 18:00	9:00 - 18:00	9:00 -18:00	9:00 - 18:00	9:00 -18:00			
Turno	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00	7:00 - 15:00
Turno	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00	15:00 - 23:00
Guardia 24 horas	23:00 - 7:00	23:00 - 7:00	23:00 - 7:00	23:00 - 7:00	23:00 - 7:00	23:00 - 7:00	23:00 -7:00	23:00 - 7:00

## 4.- MEDIOS MATERIALES

Dentro del presente contrato **se incluyen**:

- Materiales y consumibles,( pinturas, bombillas, tornillería, repuestos, etc.)
- Herramientas necesarias para realizar las operaciones de mantenimiento.
- Elementos de protección individual (EPI´s), para asegurar que todas las operaciones se realizan manteniendo la seguridad de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa de PRL.
- Medios de comunicación. (Teléfonos Móviles, PDA).

## 5.- VALORACIÓN ECONÓMICA

El precio por el servicio de mantenimiento de instalaciones y otras actividades del Hotel, será aplicado de acuerdo a un desglose de unos costes fijos y unos costes variables proporcionales al nivel de ocupación.

En la siguiente tabla se exponen los rangos económicos basados en un estudio realizado a un hotel tipo de 7 años de apertura, 300 habitaciones con 30.375 m<sup>2</sup> de superficie construida, con 29.040 m<sup>2</sup> de zona ajardinada, aparcamiento cubierto y exterior, con 785 m<sup>2</sup> lámina de agua en piscinas, 1.005 m<sup>2</sup> de salas de reuniones, 2 restaurantes, grill y spa.

Fig. 2. Tabla precios hotel tipo anteriormente citado

Ocupación	PRECIO / PAX	PRECIO ANUAL
65000	7,0	455.500
75000	6,5	487.500
85000	6,0	510.000
95000	5,5	522.500
105000	5,0	525.000

- Estos precios se revisaran anualmente con el IPC.
- El precio anual acordado para el año 2010 es de 6,0 €/cliente. Este precio se regularizara proporcionalmente si la ocupación real se desvía de la ocupación previstas en más o menos un 5%.

El precio de las horas por trabajos no incluidos en el presente contrato es el que se muestra en la siguiente tabla.

Figura 3.- Tabla de Precios / hora no incluidos en contrato

PRECIOS UNITARIOS MANO DE OBRA TRABAJOS PUNTUALES		HORA NORMAL	HORA EXTRA	HORA NOCTURNA	HORA FESTIVA
Ud (hora)		09:00 - 18:00	18:00 - 22:00	22:00 - 09:00	Sábados Domingos y Festivos
1	Ingeniero o Personal Técnico Especializado	56,01	71,70	74,56	84,26
1	Hora De Oficial 1ª Instrumentista	30,99	39,67	41,25	46,62
1	Hora De Oficial De 1ª Electromecánico	26,77	34,27	35,64	40,27
1	Hora Oficial De 1ª Eléctrico	24,79	31,73	32,99	37,28
1	Hora Oficial De 1ª Climatizador	28,02	35,86	37,29	42,14
1	Hora Oficial De 1ª Albañil	26,28	33,63	34,98	39,53
1	Hora De Oficial De 1ª Fontanero	26,51	33,94	35,30	39,88
1	Hora De Oficial De 1ª Carpintero	26,51	33,94	35,30	39,88
1	Hora De Oficial De 1ª Pintor	26,23	33,57	34,92	39,46
1	Hora De Oficial De 1ª Jardinero	26,28	33,63	34,98	39,53
1	Hora Ayudante / Peón	21,00	26,89	27,96	31,60

## 6.- MODIFICACIÓN POR CIERRE DE TEMPORADA Y TEMPORADA ALTA

Este punto del contrato sólo afecta al punto [3](#) del mismo y viene reflejado en el [Anexo 1](#)

A constatar:

- La plantilla de personal será flexible tanto para dar apoyo en las temporadas de máxima ocupación así como se reducirá en temporadas bajas y cierres de instalaciones.
- Cuando alguno de los hoteles esté cerrado por temporada, los horarios de los trabajadores, serán jornada completa de lunes a viernes de 8:00 horas a 17:00 horas

## ANEXO 1

---

En la siguiente tabla se muestra el personal necesario para dar los servicios expuestos en el caso del hotel tipo estudiado anteriormente.

HOTEL		CATEGORIA	TIEMPO DE CONTRATO
HOTEL TIPO	1	2º Jefe SSTT	PERMANENTE
	2	Oficial	PERMANENTE
	3	Oficial	PERMANENTE
	5	Oficial	PERMANENTE
	6	Oficial / Jardinero	PERMANENTE
	7	Auxiliar	PERMANENTE
	8	Auxiliar	PERMANENTE
	9	Oficial / Jardinero	TEMPORAL
	10	Oficial	TEMPORAL