INFORME SOBRE BAREMACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE JUSTICIA E INTERIOR EN ALMERÍA. Exp. AL/SV–05/19. (CONTR 2019 242043).

En primer lugar se declara que esta Mesa aplicará para la calificación de las empresas concursantes, los criterios y baremos contenidos en el Anexo nº VIII del PCAP en relación con lo estipulado en el PPT, apreciando especialmente el grado y la calidad de la acreditación medios materiales y personales.

En atención a todo esto se ha llegado al siguiente resultado:

1.- CLECE S.A.

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas: (max. 10 ptos).

Se valorará el programa de limpieza que recoja, con mas detalle, desglose y ajustadas a las necesidades de la sede de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, la descripción y materiales de las dependencias, metodología de limpieza, horarios, operaciones, frecuencias, tareas y sistema de comunicación de incidencias, establecidos en el PPT., frente a las propuestas que recojan planteamientos mas generales.

Total.....10,00 Ptos.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles: (max. 15 ptos).

Se valorará la calidad de los productos y consumibles y la variedad de los equipos de limpieza, materiales y maquinaria, que se adscriban durante la ejecución del contrato, distinguiendo, estos últimos entre los que se oferten con carácter permanente, de los disponibles. Igualmente se valorarán los medios personales que se adscriban al contrato, con carácter permanentemente o para la realización de tareas específicas o limpiezas generales.

Total.....14,50 Ptos.

Total de la oferta técnica.....24,50 Ptos.

A esta valoración se ha llegado de la manera siguiente:

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas:

Realiza una descripción detallada y amplia, de todas las plantas del edificio, de todas sus instalaciones y dependencias con un estudio muy pormenorizado de sus características actuales, zonas, instalaciones, dependencias y mobiliario. En el análisis se efectúa un desglose por elementos, describiendo sus características, materiales y partes de los mismos que presentan algunas dificultades a la hora de su limpieza, especificando la forma de acometer su limpieza y los productos y utensilios para su ejecución, **describiendo un plan de choque en el que se proponen las medidas necesarias para solucionar las deficiencias detectadas**, que se realizaria en las primeras semanas de vigencia del contrato.

Mejora las frecuencias de realización de algunas tareas.

Además propone un **sistema informático para la realización del plan de trabajo, gestión de incidencias y seguimiento** y evaluación del contrato, y un sistema de control horario para el personal.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles

Para la ejecución de la prestación adscribe al personal, con el número y horas establecidas en el PPT. Dicho personal de ejecución de la prestación se completa personal especializado para las tareas especificas como la limpieza exterior de cristales, y DDD.

Especifica un sistema de sustitución en caso de ausencias del personal tanto en situaciones imprevistas de enfermedad o incapacidad temporal como en caso de permisos y vacaciones.

Para la atención en situaciones de emergencias e incidencias, establece un plazo de respuesta **máximo de 60 minutos,** cuenta con varios teléfono de 24 horas/365 días, además de atención On-line, correo electrónico y Fax.

Medios materiales:
Relación de maquinaria y utensilios ordinarios que se adscribirán, y productos de limpieza de primeras marcas y respetuosos con el medio ambiente, acreditados con certificados de calidad ISO y similares.
La relación de maquinaria y utensilios ordinarios se consideran suficientes y realiza una adscripción de maquinaria permanente y a disposición en caso de necesidades especiales.

2.- LAS NIEVES, SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA S.L.U.

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas: (max. 10 ptos).

Se valorará el programa de limpieza que recoja, con mas detalle, desglose y ajustadas a las necesidades de la sede de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, la descripción y materiales de las dependencias, metodología de limpieza, horarios, operaciones, frecuencias, tareas y sistema de comunicación de incidencias, establecidos en el PPT., frente a las propuestas que recojan planteamientos mas generales.

Total.....9,50 Ptos.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles: (max. 15 ptos).

Se valorará la calidad de los productos y consumibles y la variedad de los equipos de limpieza, materiales y maquinaria, que se adscriban durante la ejecución del contrato, distinguiendo, estos últimos entre los que se oferten con carácter permanente, de los disponibles. Igualmente se valorarán los medios personales que se adscriban al contrato, con carácter permanentemente o para la realización de tareas específicas o limpiezas generales.

Total.....14,50 Ptos.

Total de la oferta técnica.....24,00 Ptos.

A esta valoración se ha llegado de la manera siguiente:

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas:

Realiza una descripción detallada y amplia, de todas las plantas del edificio, de todas sus instalaciones y dependencias con un estudio muy pormenorizado de sus características actuales, zonas, instalaciones, dependencias y mobiliario. En el análisis se efectúa un desglose por elementos, describiendo sus características, materiales y partes de los mismos que presentan algunas dificultades a la hora de su limpieza, especificando la forma de acometer su limpieza y los productos y utensilios para su ejecución.

Mejora las frecuencias de realización de algunas tareas.

Además **propone un sistema informático para la realización del plan de trabajo, gestión de incidencias y seguimiento** y evaluación del contrato, y un sistema de control horario para el personal.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles

Para la ejecución de la prestación adscribe al personal, con el número y horas establecidas en el PPT. Dicho personal de ejecución de la prestación se completa personal especializado para las tareas especificas como la limpieza exterior de cristales, y con empresa especializada en DDD.

Especifica un sistema de sustitución en caso de ausencias del personal tanto en situaciones imprevistas de enfermedad o incapacidad temporal como en caso de permisos y vacaciones.

Para la atención en situaciones de emergencias e incidencias, establece un plazo de respuesta **máximo de 60 minutos,** cuenta con varios teléfono de 24 horas/365 días, además de atención On-line, correo electrónico y Fax.

Medios materiales:
Relación de maquinaria y utensilios ordinarios que se adscribirán, y productos de limpieza de primeras marcas y respetuosos con el medio ambiente, acreditados con certificados de calidad ISO y similares.
La relación de maquinaria y utensilios ordinarios se consideran suficientes y realiza una adscripción de maquinaria permanente y a disposición en caso de necesidades especiales, y para el tratamiento de tapicerías.

3.- FAMIN 1997 S.L.

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas: (max. 10 ptos).

Se valorará el programa de limpieza que recoja, con mas detalle, desglose y ajustadas a las necesidades de la sede de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, la descripción y materiales de las dependencias, metodología de limpieza, horarios, operaciones, frecuencias, tareas y sistema de comunicación de incidencias, establecidos en el PPT., frente a las propuestas que recojan planteamientos mas generales.

Total.....9,50 Ptos.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles: (max. 15 ptos).

Se valorará la calidad de los productos y consumibles y la variedad de los equipos de limpieza, materiales y maquinaria, que se adscriban durante la ejecución del contrato, distinguiendo, estos últimos entre los que se oferten con carácter permanente, de los disponibles. Igualmente se valorarán los medios personales que se adscriban al contrato, con carácter permanentemente o para la realización de tareas específicas o limpiezas generales.

Total.....13,00 Ptos.

Total de la oferta técnica.....22,50 Ptos.

A esta valoración se ha llegado de la manera siguiente:

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas:

Realiza una descripción detallada y amplia, de todas las plantas del edificio, de todas sus instalaciones y dependencias con un estudio muy pormenorizado de sus características actuales, zonas, instalaciones, dependencias y mobiliario. En el análisis se efectúa un desglose por elementos, describiendo sus características, materiales y partes de los mismos que presentan algunas dificultades a la hora de su limpieza, especificando la forma de acometer su limpieza y los productos y utensilios para su ejecución.

Mejora las frecuencias de realización de un mayor número de tareas, pero **no especifica un sistema de gestión de incidencias y seguimiento y evaluación** del contrato, ni de control horario para el personal.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles

Para la ejecución de la prestación adscribe al personal, con el número y horas establecidas en el PPT. Dicho personal de ejecución de la prestación se completa personal propio especializado para las tareas especificas como la limpieza exterior de cristales y en DDD.

No propone un sistema de sustitución en caso de ausencias del personal tanto en situaciones imprevistas de enfermedad o incapacidad temporal como en caso de permisos y vacaciones.

Para la atención en situaciones de emergencias e incidencias, establece un plazo de respuesta **máximo de 30 minutos,** cuenta con varios teléfono de 24 horas/365 días, además de atención On-line, correo electrónico y Fax.

Medios materiales:
Relación de maquinaria y utensilios ordinarios que se adscribirán, y productos de limpieza de primeras marcas y respetuosos con el medio ambiente, acreditados con certificados de calidad ISO y similares.
La relación de maquinaria y utensilios ordinarios se consideran suficientes y realiza una adscripción de maquinaria permanente y a disposición en caso de necesidades especiales, y para el tratamiento de tapicerías, teclados y material de ofimática.

4.- ASOCIACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EL SALIENTE

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas: (max. 10 ptos).

Se valorará el programa de limpieza que recoja, con mas detalle, desglose y ajustadas a las necesidades de la sede de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, la descripción y materiales de las dependencias, metodología de limpieza, horarios, operaciones, frecuencias, tareas y sistema de comunicación de incidencias, establecidos en el PPT., frente a las propuestas que recojan planteamientos mas generales.

Total.....9,00 Ptos.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles: (max. 15 ptos).

Se valorará la calidad de los productos y consumibles y la variedad de los equipos de limpieza, materiales y maquinaria, que se adscriban durante la ejecución del contrato, distinguiendo, estos últimos entre los que se oferten con carácter permanente, de los disponibles. Igualmente se valorarán los medios personales que se adscriban al contrato, con carácter permanentemente o para la realización de tareas específicas o limpiezas generales.

Total.....12,50 Ptos.

Total de la oferta técnica.....21,50 Ptos.

A esta valoración se ha llegado de la manera siguiente:

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas:

Realiza una descripción detallada y amplia, de todas las plantas del edificio, de todas sus instalaciones y dependencias con un estudio muy pormenorizado de sus características actuales, zonas, instalaciones, dependencias y mobiliario. En el análisis se efectúa un desglose por elementos, describiendo sus características, materiales y partes de los mismos que presentan algunas dificultades a la hora de su limpieza, especificando la forma de acometer su limpieza y los productos y utensilios para su ejecución.

No mejora las frecuencias de realización propuestas en el PPT.

Se **propone un sistema de seguimiento de plan de trabajo, gestion de incidencias**, y partes diarios de trabajo y control horario para el personal, **pero propone un horario de trabajo coincidente con el horario de trabajo y atención al publico** del personal del centro.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles

Para la ejecución de la prestación adscribe al personal, con el número y horas establecidas en el PPT. Dicho personal de ejecución de la prestación se completa personal especializado para las tareas especificas como la limpieza exterior de cristales y en DDD.

Especifica un sistema de sustitución en caso de ausencias del personal tanto en situaciones imprevistas de enfermedad o incapacidad temporal como en caso de permisos y vacaciones.

Para la atención en situaciones de emergencias e incidencias, establece un plazo de respuesta **inferior a 2 horas,** cuenta con varios teléfono de 24 horas/365 días, además de atención On-line, correo electrónico y Fax.

Medios materiales:
Relación de maquinaria y utensilios ordinarios que se adscribirán, pero **no hace una descripción detallada de los productos de limpieza**.

La relación de maquinaria y utensilios ordinarios se consideran suficientes y realiza una adscripción de maquinaria permanente y a disposición en caso de necesidades especiales.

5.- VERDIBLANCA DE MEDIO AMBIENTE S.L.U

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas: (max. 10 ptos).

Se valorará el programa de limpieza que recoja, con mas detalle, desglose y ajustadas a las necesidades de la sede de la Secretaría General Provincial de Justicia e Interior, la descripción y materiales de las dependencias, metodología de limpieza, horarios, operaciones, frecuencias, tareas y sistema de comunicación de incidencias, establecidos en el PPT., frente a las propuestas que recojan planteamientos mas generales.

Total.....8,00 Ptos.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles: (max. 15 ptos).

Se valorará la calidad de los productos y consumibles y la variedad de los equipos de limpieza, materiales y maquinaria, que se adscriban durante la ejecución del contrato, distinguiendo, estos últimos entre los que se oferten con carácter permanente, de los disponibles. Igualmente se valorarán los medios personales que se adscriban al contrato, con carácter permanentemente o para la realización de tareas específicas o limpiezas generales.

Total.....12,00 Ptos.

Total de la oferta técnica.....20,00 Ptos.

A esta valoración se ha llegado de la manera siguiente:

a) Programa de limpieza incluyendo metodología, horarios, operaciones, frecuencias y tareas:

Realiza una descripción detallada y amplia, de todas las plantas del edificio, de todas sus instalaciones y dependencias con un estudio muy pormenorizado de sus características actuales, zonas, instalaciones, dependencias y mobiliario. En el análisis se efectúa un desglose por elementos, describiendo sus características, materiales y partes de los mismos y divide por 4 zonas la ejecución de las tareas pero **no mejora las frecuencias** de realización propuestas en el PPT, e **incluye algunos errores en las dependencias y las tareas**, tales como lucernario de calle arapiles, moquetas, alfombras, terrazas, cubiertas..., que no existen en las instalaciones.

Además **propone un sistema informático para la realización del plan de trabajo**, gestión de incidencias y seguimiento y evaluación del contrato, y un sistema de control horario para el personal.

b) Atribución al plan de Trabajo de medios personales, equipos de limpieza, productos y consumibles

Para la ejecución de la prestación adscribe al personal, con el número y horas establecidas en el PPT. Dicho personal de ejecución de la prestación se completa personal especializado para las tareas especificas como la limpieza exterior de cristales, especialista en pavimentos y personal de apoyo, pero **no se mencionan las tareas, personal o empresas especificas de DDD**.

No propone un sistema de sustitución en caso de ausencias del personal tanto en situaciones imprevistas de enfermedad o incapacidad temporal como en caso de permisos y vacaciones.

Para la atención en situaciones de emergencias e incidencias, establece un plazo de respuesta de **15 minutos para incidencias y de un maximo de 1 hora para emergencias,** y cuenta con varios teléfonos de 24 horas/365 días, y un reten de emergencias, además de atención On-line, correo electrónico y Fax.

Medios materiales:
Relación de maquinaria y utensilios ordinarios que se adscribirán, y productos de limpieza de primeras marcas y respetuosos con el medio ambiente, acreditados con certificados de calidad ISO y similares.
La relación de maquinaria y utensilios ordinarios se consideran suficientes y realiza una adscripción de maquinaria permanente y a disposición en caso de necesidades especiales, y para el tratamiento de varios elementos.

Vº.Bº.

LA PRESIDENTA DE LA MESA	**EL SECRETARIO**
Dª Mª. Rosa Plaza Olivares	Dº. Cirilo Manuel Martínez Montoya

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL 3 Delegación Territorial ALMERÍA