Expediente n.º: 2020/533192

INFORME DE VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA INCLUIDA EN EL SOBRE N.º 2 APORTADA POR LAS EMPRESAS ADMITIDAS A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE SEVILLA Y SU PROVINCIA, ASÍ COMO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES Y EL ARCHIVO GENERAL JUDICIAL, INCLUYENDO EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN (DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN).

Las empresas admitidas a la presente licitación son las que se relacionan a continuación:

1. GRUPO FISSA
2. SACYR FACILITIES
3. FERROVIAL SERVICIOS
4. CLECE, SA
5. TAGESA
6. TEAM SERVICE

Reunida la Comisión Técnica de la Mesa de Contratación, se procede a valorar los factores de carácter técnico de las ofertas presentadas por cada una de las empresas licitadoras, conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige en la contratación del referido servicio, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación y baremos de valoración incluidos en el Anexo X del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares del contrato referenciado.

La Propuesta Técnica ofertada por la empresas licitadoras, según el Anexo X del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, se debe valorar de 0 a 20 puntos, practicándose en consecuencia la siguiente valoración:

EMPRESA: FISSA

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Realiza una descripción literaria muy bien desarrollada y detallada del edificio en general, y de cada una de sus plantas, enumerando todas las estancias por planta y describiendo los materiales de acabado de suelos y paredes de forma general. Para finalizar, se describen los accesos y fachadas de los edificios.

Llama la atención que las sedes no se tratan de forma homogénea, apreciándose una mayor profundidad y detalle en el estudio de algunas sede respecto a otras, aunque todas son correctas.

Al final del estudio de cada sede se incluye una tabla titulada "tabla de elementos y características especialmente relevantes", en la que se precisa información adicional sobre ventanas, zonas exteriores, aspectos singulares de especial relevancia en las tareas de limpieza y tratamiento previsto de residuos.

Aunque la descripción de los edificios no es tan sintética como otras ofertas, sin embargo es completa y se centra en los aspectos de mayor importancia en las tareas de limpieza, lo que demuestra un estudio correcto de las sedes.

Conclusión: Se considera una descripción bien desarrollada y detallada…….…. 5 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

Presenta estudio sobre todas las sedes objeto del contrato, aportando mejoras o sugerencias en todas las sedes, excepto en Morón de la Frontera por considerar que está en condiciones óptimas. Relaciona las mejoras que se proponen detallándolas por cada sede judicial

Propone soluciones concretas puntuales, mediante actuaciones de limpieza iniciales a fondo, que después se mantienen con la frecuencia establecida en el PPT. Presenta correcciones o mejoras que ya están incluidas en el PPT, como la sustitución de dosificadores de jabón y papel cuando sea necesario.

Conclusión: Correcciones y mejoras aceptablemente relevantes y factibles…….... 3 puntos

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un buen programa de trabajo, donde se reflejan los distintos edificios y dependencias objeto del contrato con las tareas a realizar, descripción del personal encargado y los cometidos por cada uno de ellos.

Se indica igualmente en dicha planificación la periodicidad, frecuencia y metodología de las tareas a realizar de manera sectorial. En casi todos los supuestos se asume un compromiso para la realización de las tareas de limpieza con una periodicidad superior a la requerida en el punto 4 del PPT.

Se aporta finalmente un cuadro resumen de la programación general, con especificación de la totalidad del personal, materiales y metodología a emplear.

De manera separada, se presenta una metodología general y muy detallada, reseñando los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de los distintos materiales y elementos incluidos en el objeto del contrato. De manera específica, se detalla de forma pormenorizada la gestión selectiva de residuos atendiendo a la normativa vigente en materia medioambiental, así como los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

Se aporta un punto específico con una planificación de las barreras y de los protocolos a seguir en caso de covid-19.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Plan de trabajo muy adecuado..... 2 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su orgnización.

Se incluye un cuadro de recursos humanos con una buena estructura de personal distribuido por centros, con especificación del puesto de trabajo, el número de trabajadores y la jornada laboral.

Se aporta igualmente un organigrama del equipo de trabajo, detallándose pormenorizadamente las personas encargadas o responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo nombre, titulación, cargo y responsabilidades.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales, productos de limpieza y vestuario del personal, aportándose ficha técnica/descriptiva de las características pormenorizadas de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Medios muy adecuados..... 2 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

Se presenta una adecuada organización del servicio de limpieza, en función de las característica de las distintas sedes y dependencias. Se aporta una distribución de los medios personales y una planificación del seguimiento, control y evaluación de los trabajadores, productos y métodos empleados. Se complementa con el compromiso de una auditoría externa para la comprobación del grado de eficacia.

Se detallan los procedimientos a seguir en la gestión de los diversos aspectos, especificándose la atención de incidencias.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Organización muy adecuada..... 2 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos, atendiendo a sus especiales características, se desarrolla una correcta y adecuada metodología, con especificación de los procedimientos, periodicidad y materiales adecuados: básicamente la limpieza por aspiración y el empleo de productos desinfectantes y no abrasivos.

Se propone la confección de un cronograma de trabajo, a desarrollar y aprobar en colaboración con el Responsable del Contrato.

Se presenta también un programa de desratización, desinsectación y desinfección de los locales, aunque expuesto de manera genérica y sin entrar al detalle.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta una adecuada planificación basada en procedimientos y materiales que atiendan básicamente a la desinfección e higienización de espacios y superficies, con una frecuencia diaria de tres veces al día, con independencia de la rotación de los detenidos.

Se detalla la aplicación de procedimientos de purificación del aire mediante equipos de tratamiento ambiental, así como un programa de desratización, desinsectación y desinfección de los locales, aunque expuesto de manera genérica y sin entrar al detalle.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Programación muy adecuada..... 2 puntos

SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 16 PUNTOS

EMPRESA: SACYR FACILITIES

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Hace una breve descripción (una página) de las sedes judiciales, sin pormenorizar en plantas, sótanos o dependencias que hay en cada planta. En la mayoría de los casos, no se hace referencia al estado de conservación o limpieza en el que se encuentra el edificio.

Incluye una pequeña galería fotográfica de interiores y exteriores de las sedes judiciales. Mencionar que el PCAP establece en su Anexo VII que "*Durante la exhibición de las instalaciones no se permite la toma de fotografías*".

El estudio de las sedes es muy deficiente y falta información relevante sobre las mismas.

Conclusión: Se considera una descripción poco desarrollada..... 2 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

No aporta mejoras o sugerencias en todos los edificios judiciales de Sevilla y provincia. Tan sólo para Edificio de Juzgados de Sevilla y Palacio de Justicia; Edificio Noga; Edificio Viapol; Alcalá de Guadaíra; Coria del Río; Dos Hermanas; Lebrija; Marchena; Morón de la Frontera, Osuna; Sanlúcar la Mayor y Utrera. Con excepción de un equipo en ruta para todas las sedes judiciales para limpieza de cristales.

Presenta una descripción de deficiencias o elementos susceptibles de mejora observadas poco detallada y desarrollada.

Presenta actuaciones basadas en planes de actuación puntuales, que no garantizan la continuidad de la calidad del servicio; pero también algunas de actuación continuada, como aumento de horas (Noga; Viapol; Coria del Río y Utrera) y de personal (Marchena) del servicio de limpieza en algunas sedes.

Conclusión: Correcciones y mejoras aceptablemente relevantes y factibles..... 3 puntos

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un buen programa de trabajo, donde se reflejan los distintos edificios y dependencias objeto del contrato con las tareas a realizar, descripción del personal encargado y los cometidos por cada uno de ellos.

Se indica igualmente en dicha planificación la periodicidad, frecuencia y metodología de las tareas a realizar de manera sectorial. Para algunos supuestos se asume un compromiso para la realización de las tareas de limpieza con una periodicidad superior a la requerida en el punto 4 del PPT, aunque en otros casos las propuestas de frecuencia que se hacen son algo imprecisas.

Se aporta finalmente un cuadro resumen de la programación general, con especificación de la totalidad del personal, materiales y metodología a emplear.

De manera separada, se presenta una metodología general y muy detallada, reseñando los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de las distintas dependencias, así como de los materiales y elementos incluidos en el objeto del contrato.

Se aporta un punto específico con una planificación de los protocolos a seguir en caso de covid-19.

No se contempla la gestión selectiva de residuos, ni los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente y detallada. Plan de trabajo adecuado.....1'5 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su organización.

Se incluye un cuadro de recursos humanos con una muy buena estructura de personal distribuido por centros, con especificación del puesto de trabajo, el número de trabajadores y la jornada laboral.

Se aporta igualmente un organigrama del equipo de trabajo, detallándose pormenorizadamente las personas encargadas o responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo cargo, titulación y responsabilidades.

Se aporta de forma específica una planificación para la organización de las ausencias y el absentismo del servicio.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales, productos de limpieza y equipos de protección y vestuario del personal, aportándose descripción de las características pormenorizadas de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Medios muy adecuados..... 2 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

Se presenta una adecuada organización del servicio de limpieza, en función de las característica de las distintas sedes y dependencias. Se aporta una correcta distribución de los medios personales.

No se presenta ninguna planificación del seguimiento, control e inspección de los trabajadores, productos y métodos empleados. Se echa en falta también cualquier procedimiento o método de control de la calidad y la eficacia de los servicios.

Conclusión: Se considera una descripción poco desarrollada. Organización poco adecuada..... 0'5 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos, atendiendo a sus especiales características, se desarrolla una metodología básicamente correcta, con especificación de los procedimientos y materiales, aunque de forma muy genérica. No obstante, no se aprecia como adecuada la propuesta de utilización de medios de limpieza húmedos sobre las cajas de archivo, y se echa en falta la especificación de que toda limpieza superficial debe hacerse por métodos de aspiración, y no de barrido.

Se propone un calendario general de limpieza de tres veces al año, aunque no se efectúa un cronograma de trabajo según las distintas tareas.

Se propone con una frecuencia anual una limpieza por aspiración del exterior de los expedientes contenidos en las cajas del archivo. Dados los volúmenes conservados en los depósitos, se estima que es ésta una tarea difícilmente realizable con dicha periodicidad, no siendo ésta además una tarea que deba corresponder a un servicio de limpieza general dada la especial sensibilidad de los materiales documentales.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta una planificación muy básica y genérica. Se plantea de forma genérica la desinfección de espacios y superficies, con escaso detalle de procedimientos, aunque no se plantea higienización ni purificación ambiental.

Se presenta una periodicidad diaria de estas tareas, con independencia de la rotación de los detenidos.

No se presenta un programa específico de desratización, desinsectación y desinfección ni de los locales de archivos ni de los calabozos.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Programación adecuada..... 1'5 puntos

SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 10'5 PUNTOS

EMPRESA: FERROVIAL SERVICIOS

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Realiza una escueta descripción general del centro (un párrafo) así como una breve descripción (una página) de la distribución de dependencias que hay en cada planta. No hace referencia a los materiales de construcción del edificio a limpiar ni al estado de conservación o limpieza en el que se encuentra el edificio ni sus dependencias.

Incluye una galería fotográfica de interiores y exteriores de las sedes judiciales. Mencionar que el PCAP establece en su Anexo VII que "*Durante la exhibición de las instalaciones no se permite la toma de fotografías*".

El estudio de las sedes es muy deficiente y falta información relevante sobre las mismas.

Conclusión: Se considera una descripción poco desarrollada..... 2 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

Presenta una descripción de deficiencias o elementos susceptibles de mejora observadas muy poco detallada y desarrollada.

No aporta mejoras o sugerencias en todos los edificios judiciales de Sevilla y provincia. Tan sólo para Edificio de Juzgados de Sevilla y Palacio de Justicia; Archivo Judicial General; Edificio Judicial Buhaira 29, Edificio Noga; Alcalá de Guadaíra; Dos Hermanas; Lora del Río y Osuna.

Las mejoras o sugerencias parecen poco significativas, no excesivamente importantes, o de poco calado; sobre todo si se realiza una comparativa con las presentadas por el conjunto de empresas licitadoras.

En su mayoría, se trata de actuaciones basadas en planes de actuación puntuales, que no garantizan la continuidad de la calidad del servicio.

Aporta fotografías interiores de algunas sedes judiciales. El PCAP establece que *"Durante la exhibición de las instalaciones no se permite la toma de fotografías y no se tendrá acceso a los archivos judiciales"*.

Conclusión: Correcciones y mejoras poco relevantes o poco factibles..... 1 punto

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un Programa de trabajo aceptable, aunque muy genérico. Se especifican los distintos edificios y dependencias objeto del contrato en relación con la categoría laboral y horario del personal encargado, aunque no se desarrollan ni el número de personas ni sus cometidos por cada uno de los distintos edificios y dependencias.

Se indica en dicha planificación la periodicidad, frecuencia y metodología de las tareas a realizar con carácter general, aunque no de manera sectorial ni aplicada por cada edificio o dependencia.

Sí se aporta una metodología general y muy detallada de los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de los materiales y superficies a limpiar, pero siempre de manera genérica.

Se aporta un punto específico con una completa planificación de los protocolos a seguir en caso de covid-19.

Se detalla un completo programa específico de gestión selectiva de residuos.

Se plantea un programa completo de desratización, desinsectación y desinfección, cuya prestación se prevee mediante subcontratación de una empresa especializada.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente y detallada. Plan de trabajo adecuado.....1'5 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su orgnización.

No se aporta cuadro de recursos humanos del personal que va a prestar los servicios en las distintas sedes y dependencias. Lo que se aporta es una clasificación genérica del personal según puestos trabajo y categorías laborales, con especificación de funciones.

Sí se aporta un organigrama general del equipo humano, así como una relación detallada de las personas que componen el equipo de trabajo responsable de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo cargo, titulación y responsabilidades.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales, productos de limpieza y equipos de protección y vestuario del personal, aportándose descripción de las características de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Medios adecuados..... 1'5 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

No se presenta una organización detallada del servicio de limpieza, echándose en falta una planificación de la distribución de los medios personales.en función de las distintas sedes y dependencias. Lo único que se desarrolla es el cuadro de mando.

Sí se contempla una planificación del seguimiento e inspección de los servicios para el control de la calidad y la eficacia.

Igualmente se plantea, aunque de forma muy genérica, un sistema de detección y resolución de incidencias.

Conclusión: Se considera una descripción poco desarrollada. Organización poco adecuada.....0'5 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos apenas se desarrolla una metodología básica, con una enumeración sucinta de procedimientos y materiales, que además no se estiman como adecuados en razón de la especificidad de los archivos y de la correcta conservación de la documentación.

Se propone un calendario general de limpieza, aunque no se efectúa un cronograma de trabajo según las distintas tareas.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta una planificación genérica de limpieza y desinfección de espacios y superficies, con escaso detalle de procedimientos, aunque sí se plantea una higienización ambiental en prevención de covid-19.

Se presenta una periodicidad diaria de estas tareas, con independencia de la rotación de los detenidos.

No se presenta un programa específico de desratización, desinsectación y desinfección ni de de los locales de los archivos ni de los calabozos.

Conclusión: Se considera una descripción poco desarrollada. Programación poco adecuada.....0'5 puntos

<u>SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 7 PUNTOS</u>

EMPRESA: CLECE

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

El estudio de las sedes se realiza a través de varios apartados que son: tráfico de usuarios, elementos relevantes, características constructivas y fichas descriptivas por cada planta del edificio.

El estudio es muy completo y exhaustivo, describe las características generales de las sedes, especificando los materiales de revestimiento, elementos singulares de especial dificultad para su limpieza, densidad de mobiliario y, por último, incluye una tabla en la que enumera el número de aseos del edificio y aparatos sanitarios.

A continuación realiza un análisis detallado por plantas mediante tablas en las que se definen para cada uno de los espacios: los materiales de revestimiento de suelos, paredes y techos, mobiliario o equipamiento existente y elementos característicos o relevantes a tener en cuenta en la oferta.

Es la descripción más completa por el nivel de detalle alcanzado en la descripción y el esfuerzo de síntesis, sin perder de vista aquellos aspectos que pueden tener mayor relevancia en las tareas de limpieza.

Conclusión: Se considera muy bien desarrollada y muy detallada..... 6 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

No presenta un estudio concreto sobre las deficiencias observadas en estado de limpieza y necesidades de actuación de las sedes judiciales.

Realiza sugerencias suficientemente detalladas fundamentalmente mediante uso de maquinaria de limpieza que se aportaría por parte de la empresa, y que según ésta, mejoraría la limpieza y los tiempos; que aplica a todas las sedes pero no diferencia justificadamente en función de las características peculiares de cada edificio.

Muchas de estas mejoras están basadas en la prevención del COVID 19, que en la situación de pandemia actual se consideran muy interesantes, pero que no se sabe si serán necesarias en un futuro cercano.

Se hace relación de cada una de las mejoras y su reparto en cada una de las sedes judiciales mediante cuadro resumen, en el que se observa que no se hace mención al archivo judicial

En conclusión, hay una gran oferta de mejoras, que se consideran muy relevantes e interesantes que, aunque no sean son específicas para las sedes judiciales, se consideran igualmente útiles.

Conclusión: Correcciones y mejoras muy relevantes y factibles..... 5 puntos

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un buen programa de trabajo, donde se reflejan los distintos edificios y dependencias objeto del contrato, detallándose las tareas a realizar, descripción del personal encargado y los cometidos por cada uno de ellos.

Se hace una exposición muy detallada de las características de las distintas superficies y dependencias a limpiar, reseñando los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de los distintos materiales y elementos incluidos en el objeto del contrato.

Se indica igualmente en dicha planificación la periodicidad, frecuencia y metodología de las tareas a realizar de manera sectorial. En casi todos los supuestos se asume un compromiso para la realización de las tareas de limpieza con una periodicidad superior a la requerida en el punto 4 del PPT.

De manera específica, se detalla de forma pormenorizada la gestión selectiva de residuos atendiendo a la normativa vigente en materia medioambiental, así como una planificación de los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

Se aporta un punto específico con una planificación de los protocolos de limpieza preventiva y de las medidas higiénicas a seguir frente al covid-19.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Plan de trabajo muy adecuado.....2 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su orgnización.

Se incluye un cuadro de recursos humanos con una buena estructura de personal distribuido por centros, con especificación del puesto de trabajo, el número de trabajadores y la jornada laboral.

Se aporta igualmente un organigrama del equipo de trabajo, detallándose pormenorizadamente las personas encargadas o responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo nombre, titulación, cargo y responsabilidades.

Se detallan los procedimientos a seguir para la sustitución del personal en casos de ausencia y para la gestión del absentismo.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales, productos de limpieza y vestuario del personal, aportándose ficha técnica/descriptiva de las características pormenorizadas de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Medios muy adecuados..... 2 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

Se presenta una muy buena organización del servicio de limpieza, en función de las característica de las distintas sedes y dependencias. Se aporta una distribución de los medios personales y una planificación del seguimiento, control y evaluación de los trabajadores, productos y métodos empleados.

Se detalla la implantación de un sistema informático propio de gestión integral para el control y seguimiento de las tareas, y que permite la generación de informes y la auditoría e inspección en tiempo real para la gestión de la calidad del servicio. Cuenta además en el equipo de trabajo con un Auditor de Calidad y Medioambiente, y tiene implantado un sistema de auditorías continuas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Organización muy adecuada..... 2 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos, atendiendo a sus especiales características, se desarrolla una correcta y adecuada metodología, con especificación de los procedimientos y materiales adecuados: básicamente la limpieza por aspiración y el empleo de productos desinfectantes y no abrasivos.

Se presenta también la implantación de medidas preventivas de limpieza y desinfección con productos insecticidas y fungicidas para evitar la aparición de elementos orgánicos dañinos para la conservación del papel.

No se especifica frecuencia concreta de limpieza de las zonas de archivo, sólo las menciones genéricas que se hacen dentro de la programación general por edificios.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta una adecuada planificación basada en procedimientos y materiales que atiendan básicamente a la limpieza y desinfección de espacios y superficies, con una frecuencia diaria de tres veces al día, con independencia de la rotación de los detenidos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Programación muy adecuada..... 2 puntos

SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 19 PUNTOS

EMPRESA: TAGESA

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Realiza una correcta descripción general del número de plantas y dependencias principales que tiene cada sede judicial, sin profundizar en aspectos esenciales como son: el número de despachos, la densidad y tipo de mobiliario, número de aseos, lavabos, urinarios o duchas.

Se describen con un nivel de detalle adecuado, las características principales de los pavimentos, paramentos interiores, techos, luminarias, ventanas y fachada. Aunque debemos destacar que el nivel de detalle alcanzado no es homogéneo para todos las sedes, apreciándose que algunas han sido analizadas con mayor profundidad que otras.

Conclusión: Se considera aceptablemente adecuada y desarrollada..... 4 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

Realiza una descripción sobre las necesidades y deficiencias actuales en relación a la limpieza de todas las sedes judiciales detallada, demostrando conocimiento sobre el estado de limpieza de los edificios y sus carencias.

Se relacionan las mejoras que se proponen individualizándolas para ada una de las sedes judiciales.

Las propuestas de mejora no son muy relevantes, basándose fundamentalmente en limpiezas de choque iniciales, que en su mayoría son manuales.

Conclusión: Correcciones y mejoras aceptablemente relevantes y factibles..... 3 puntos

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un buen programa de trabajo, donde se reflejan los distintos edificios y dependencias objeto del contrato, detallándose el personal encargado y los cometidos por cada uno de ellos.

Se hace una exposición muy detallada de las características de las distintas superficies y dependencias a limpiar, reseñando los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de los distintos materiales y elementos incluidos en el objeto del contrato.

Se indica igualmente en dicha planificación la periodicidad, frecuencia y metodología de las tareas a realizar de manera sectorial. En varios supuestos se asume un compromiso para la realización de las tareas de limpieza con una periodicidad superior a la requerida en el punto 4 del PPT.

Se echa en falta la adopción específica de un protocolo covid en el planeamiento de la limpieza.

De manera específica, se detallan de forma pormenorizada sendos planes sobre la gestión selectiva de residuos, así como sobre los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección, con sus respectivos protocolos de trabajo.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Plan de trabajo muy adecuado..... 2 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su orgnización.

Se incluye un cuadro de recursos humanos distribuido por centros, con especificación del puesto de trabajo, el número de trabajadores y la jornada laboral.

Se echa en falta un organigrama o estructura del equipo de trabajo, sin que se detalle el personal responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos.

Se aporta en ese sentido la disponibilidad de un retén compuesto por diez personas para las sedes de Sevilla capital, añadidas a la plantilla habitual, y otros tantos para las sedes de la provincia, que puedan atender las eventualidades que se presenten. Estos servicios se prestarían a través del Centro Coordinador de Incidencias que presenta la empresa, y siguiendo el procedimiento que se detalla.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales y productos de limpieza, aportándose ficha técnica/descriptiva de las características pormenorizadas de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Medios muy adecuados..... 2 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

Se presenta una buena organización del servicio de limpieza, en función de las características de las distintas sedes y dependencias. Se aporta una distribución de los medios personales y una planificación de las tareas.

Se aporta un organigrama en el que se refleja un Centro Coordinador de Calidad, pero no se expresa posteriormente ningún sistema ni procedimientos para el seguimiento, control ni evaluación de los trabajos.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Organización adecuada..... 1'5 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos, atendiendo a sus especiales características, se desarrolla una correcta y adecuada metodología, con especificación de los procedimientos y materiales adecuados.

Para el control de plagas se plantea un saneamiento que englobe la desinfección, desinsectación y desratización a través de la fumigación preventiva de los depósitos de archivo, aunque no se indica periodicidad. Para el control de plagas la fumigación parece insuficiente, y se echa en falta el empleo de otros medios complementarios convencionales, como cebos o tratamientos barrera en

suelos, aunque sí se mencionan de forma genérica en el plan general de desinfección, desinsectación y desratización

No se especifica frecuencia concreta de limpieza de los depósitos de archivo, sólo se mencionan los archivos de gestión.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta un procedimiento básico de limpieza y desinfección manual de mobiliario y superficies, con la frecuencia indicada en el PPT o a petición de la Administración por situación excepcional.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Programación adecuada..... 1'5 puntos

SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 14 PUNTOS

EMPRESA: TEAM SERVICES

1. INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LAS SEDES JUDICIALES

1.a) Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Estudio técnico de las características actuales de las Sedes Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo.

Respecto a los edificios de las sedes judiciales de Sevilla capital, hace una descripción desarrollada y detallada de los mismos, incluyendo planos de las sedes judiciales y, en algunos casos, una tabla resumen del mobiliario. La información es clara, completa y bien estructurada.

Respecto a los edificios de judiciales en la provincia de Sevilla, destacar que la información presentada es más escueta. En este caso no se pone de manifiesto un conocimiento tan profundo de las sedes.

Propone mejoras de frecuencia de limpieza sobre los establecido en el PPT.

Conclusión: Se considera aceptablemente adecuada y desarrollada..... 4 puntos

1.b) Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

Realiza una descripción sobre las necesidades y deficiencias actuales en relación a la limpieza de los órganos judiciales, en su mayoría, muy detallada y concreta, demostrando un buen conocimiento sobre el estado de limpieza de los edificios y sus carencias. Se describen todos las sedes objeto del contrato excepto el Archivo Judicial. Relaciona las mejoras que se proponen detallándolas por cada sede judicial

Propone soluciones concretas a cada una de las deficiencias observadas, no puntuales, sino continuadas en el tiempo. Aporta nuevas soluciones no especificadas en el PPT, que parecen positivas para la mejora de la limpieza de los edificios, y aumenta en muchos casos la frecuencia de las actuaciones sobre la frecuencia establecida en el PPT.

Se menciona un PLAN ANTICOVID pero no se desarrolla.

Presenta actuaciones basadas en planes de actuación puntuales, como planes de choque, pero también de acción continuada.

No menciona como problema las superficies de cristal del Edificio Noga, que presenta problemas de limpieza.

Conclusión: Correcciones y mejoras muy relevantes y factibles..... 5 puntos

2. PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO

2.a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.

Se presenta un buen programa de trabajo, donde se reflejan los distintos edificios y dependencias objeto del contrato, detallándose el personal encargado y los cometidos por cada uno de ellos. Se plantea un estudio de los métodos y tiempos de trabajo para el cálculo de la estimación de las plantillas necesarias.

Se presenta un planning muy detallado de las tareas de limpieza por cada edificio, con especificación de un cronograma de frecuencias, así como un estudio pormenorizado de los tiempos y trabajos por cada trabajador, según centros.

Se hace una exposición detallada de las características de las distintas superficies y dependencias a limpiar, reseñando los distintos sistemas y procedimientos de limpieza a seguir en razón de los distintos materiales y elementos incluidos en el objeto del contrato.

Se aporta un punto específico con una deatallada planificación de los protocolos de limpieza preventiva y de las medidas higiénicas a seguir frente al covid-19.

De manera específica, se detallan de forma pormenorizada sendos planes sobre la gestión selectiva de residuos, con sus respectivos protocolos de trabajo, así como sobre los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección, que se encomendarían a empresa especializada.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Plan de trabajo muy adecuado..... 2 puntos

2.b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, y su orgnización.

Se incluye un cuadro de recursos humanos distribuido por centros, con especificación del puesto de trabajo, el número de trabajadores y la jornada laboral.

Se aporta un organigrama de los recursos humanos de la empresa, así como un cuadro del equipo de trabajo, detallándose las personas encargadas o responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo nombre, titulación, cargo y responsabilidades.

Se ofrece igualmente un sistema de retén para actuación ante eventualidades y casos de emergencia, además de un equipo de apoyo al servicio en caso de ser necesario.

En cuanto a los medios materiales, se relacionan de manera detallada la maquinaria, útiles, materiales y productos de limpieza, aportándose ficha técnica/descriptiva de las características pormenorizadas de cada uno de ellos.

Conclusión: Se considera una descripción muy bien desarrollada y muy detallada. Medios muy adecuados..... 2 puntos

2.c) Organización del servicio de limpieza y justificación.

Se presenta una buena organización del servicio de limpieza, en función de las características de las distintas sedes y dependencias. Se aporta una distribución de los medios personales y una planificación de las tareas.

Se aporta un cuadro y un organigrama del equipo humano detallándose las personas encargadas o responsables de la dirección y seguimiento de los trabajos, incluyendo nombre, titulación, cargo y responsabilidades. Se destaca la figura de un Gestor único asignado al contrato, del que dependen un Jefe de Servicio y un Supervisor, detallándose las tareas asignadas a cada uno de ellos. Aunque

se reseñan tareas de seguimiento y evaluación, no se expresa posteriormente ningún sistema ni procedimientos para el seguimiento, control ni evaluación de los trabajos.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Organización adecuada..... 1'5 puntos

2.d) Descripción y programación de la limpieza especializada de archivos y calabozos.

Para la limpieza de los archivos se presenta una metodología adecuada pero básica, con una especificación genérica de los procedimientos aunque sin detallar materiales específicos. No se especifica tampoco frecuencia concreta de limpieza de los depósitos de archivo, que hay que deducir de la Tabla de Frecuencias General.

Se indica que no se ha podido visitar el Archivo General de calle Chaves Rey pero se compromete a la elaboración de un plan de limpieza preventivo del mismo, aunque en la Tabla de Frecuencias se detallan unas tareas cuyas características no se corresponden a la del citado archivo.

En relación a la limpieza de los calabozos, se presenta un procedimiento básico de limpieza y desinfección de superficies, con una tabla de frecuencias en la que se ofertan refuerzos de limpieza para los mismos.

No se presenta un programa específico de desratización, desinsectación y desinfección ni de de los locales de los archivos ni de los calabozos.

Conclusión: Se considera una descripción aceptablemente desarrollada y detallada. Programación adecuada..... 1'5 puntos

<u>SE LE DA UNA CALIFICACIÓN TOTAL DE 16 PUNTOS</u>

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

EMPRESA LICITADORA	TOTAL
GRUPO FISSA	16 puntos
SACYR FACILITIES	10'5 puntos
FERROVIAL SERVICIOS	7 puntos
CLECE, SA	19 puntos
TAGESA	14 puntos
TEAM SERVICE	16 puntos

Sevilla, 8 de octubre de 2020

Fdo.: Pedro Cruz Rus
DNI 26.208.510-X
Jefe Sección de Gestión Económica

Fdo.: Joaquín Rodríguez Mateos
DNI 28.692.159-G
Asesor Técnico

Fdo.: Joaquín Decena Gamero
DNI 49.128.914-V
Titulado Superior A1.11