

INFORME DE VALORACIÓN DEL SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR” CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE “LIMPIEZA DE LA RED DE OFICINAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN LA PROVINCIA DE JAÉN”.

EXPTE.: 22700.32L/2025-10. EXPEDIENTE GIRO: CONTR 2025 192775

1. INTRODUCCIÓN.

A petición de la mesa de contratación correspondiente al contrato de “Limpieza de la Red de Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo en la Provincia de Jaén”, se emite el presente informe sobre valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2 “documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor”, presentado por las empresas que han concurrido al procedimiento abierto de licitación.

Este informe ha sido elaborado por parte del personal que se indica a continuación, que presta sus servicios en el ámbito de la Coordinación Provincial de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Jaén:

- D^a. Victoria Isabel Astasio Molina, Titulada Superior.
- D^a. María del Carmen Serrano Sigler, Titulada Grado Medio.
- D. Rubén Vico Domingo, Técnico, personal laboral propio Servicio Andaluz de Empleo.

2. METODOLOGÍA USADA.

De cara al análisis y evaluación de las ofertas presentadas se ha seguido la siguiente metodología:

a) Estudio y conocimiento de los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor y de las puntuaciones asignadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), así como de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

b) Lectura de la documentación.

c) Análisis detallado de la documentación.

d) Asignación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, decidido de mutuo acuerdo

3. CRITERIOS A VALORAR Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Los aspectos a valorar que establece el PCAP son los siguientes:

1. Instalaciones: se valorará el nivel de conocimiento de los locales y sus instalaciones, nivel técnico, detalle pormenorizado de las características de las instalaciones, análisis detallado y en profundidad de las necesidades de limpieza y propuesta de soluciones a las carencias detectadas.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83NZZHV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 1/9	



- Descripción y estudio muy pormenorizado de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones concretas a las carencias detectadas..... Hasta un máximo de 15 puntos
- Descripción y estudio genérico y sin detalle de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones a las carencias detectadas..... Hasta un máximo de 7 puntos
- Ausencia de estudio de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones a las carencias detectadas..... 0 puntos

2. Programa de trabajo: se valorará el nivel técnico, viabilidad, pormenorización y contenido y calidad de la organización propuesta y su adecuación al PPT (no genérica).

- Presentación desglosada y detallada en cada uno de sus apartados de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación..... Hasta un máximo de 15 puntos
- Presentación genérica de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación Hasta un máximo de 7 puntos
- Ausencia o presentación de la metodología de limpieza y programación del servicio no adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación 0 puntos

3. Sistema de control: se valorará el sistema de autocontrol y supervisión por parte de la empresa, tanto en la verificación de las tareas y calidad de la limpieza, como del cumplimiento del horario de prestación del servicio.

- Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario..... Hasta un máximo de 8,5 puntos
- Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión no detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario..... Hasta un máximo de 4 puntos
- No disponibilidad o sistema de autocontrol y supervisión deficiente 0 puntos

4. Medio ambiente: se valorará la adopción de medidas de carácter medioambiental adaptadas al servicio objeto del contrato, así como el uso de productos respetuosos con el medio ambiente (debiendo aportar fichas o ecoetiquetas para que sean tenidos en cuenta –tipo I y tipo III) y el sistema de gestión de los residuos generados.

- Descripción detallada de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos Hasta un máximo de 6,5 puntos
- Descripción superficial o insuficiencia de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos Hasta un máx. de 3 puntos.
- Ausencia de medidas de carácter medioambiental, del uso de productos biodegradables y del sistema de gestión de residuos..... 0 puntos

El baremo de valoración que recoge el PCAP asigna las siguientes puntuaciones a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor son las siguientes:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83NZ7HV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 2/9	



Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor: 45 puntos

4. VALORACIÓN OFERTAS.

4.1. LICITADOR: EULEN S.A.

4.1.1. Instalaciones. Puntuación: 10

Descripción y estudio pormenorizado de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones concretas a las carencias detectadas. Las distintas instalaciones están descritas correctamente de forma detallado. Sin embargo, cabe destacar que en los apartados “Deficiencias detectadas en cuanto a limpieza” y “Propuesta de soluciones” de varias oficinas incluyen algunas deficiencias y propuestas obsoletas (p.e. los papeles pegados en el Punto de Empleo, equipo que en la actualidad no existe), y en otras sedes carencias que no se detectan (p.e. suciedad en las tapas de armarios en actual sede de Avda. Andalucía). En el mismo sentido las imágenes de algunas oficinas son antiguas o no son coincidentes con la realidad actual, lo que evidencia que el establecimiento no ha sido visitado, al menos para este contrato.

En la mayoría de las descripciones no se aportan las superficies útiles o construidas, aún de forma aproximada, lo cual se considera un dato importante para establecer el volumen de trabajo, las herramientas, los equipos y los productos de limpieza requeridos para una determinada oficina. No se incluye dimensiones de elementos singulares que requieren de importantes recursos para su limpieza. Esta deficiencia se observa en el resto de ofertas igualmente. Sin embargo es positivo que se aporten datos de superficies acristaladas interiores, como ocurre en esta oferta.

4.1.2. Programa de trabajo. Puntuación: 13

Presentación desglosada y detallada en cada uno de sus apartados de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación. Los procedimientos de limpieza de superficie se consideran adecuados y quedan bien detallados. La programación de los trabajos y la gestión de personal, utensilios y equipos es clara y concisa, expuesta en tablas por cada uno de los centros se considera adecuada. Así también las tablas donde se especifican los tratamientos de limpieza en cada una de las estancias.

Aunque la eficacia puede ser cuestionada al tratarse de un sistema novedoso, parece viable y adecuado el sistema que se propone para la limpieza de las lamas del nuevo Centro de Empleo en Jaén mediante dron y agua a presión.

Sin embargo, el tratamiento DDD no está desarrollado desconociéndose la programación, los puntos y los plazos para la aplicación de los productos biocidas.

4.1.3. Sistema de control. Puntuación: 5

Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario. Los controles realizados por la empresa comprenden un seguimiento diario del responsable del servicio y controles de calidad mensuales. Diariamente se realizará el control de presencia, tareas, afluencia, stock de productos de higiene y limpieza, e incidencias. En el informe no se exponen los

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83NZZHV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 3/9	



procedimientos para hacer efectiva una medida tendente a corregir una determinada deficiencia o incidencia una vez ha sido detectada. El redactor tampoco especifica si en los controles estará presente el responsable del contrato.

La empresa tiene implantado un sistema para el seguimiento del absentismo, llevado a cabo por una empresa externa.

No se especifica el tiempo que dedicará el/la trabajador/a a los fichajes o si dispone de margen de cumplimiento horario ante posibles retrasos o adelantos en el horario de entrada y salida.

El uso de la aplicación informática “Edash” puede ser adecuado para la gestión de oficinas. Caso aparte es la aplicación móvil para control de presencia y de tareas durante el horario en el que se realizan las tareas de limpieza. El redactor indica que es adecuada para determinados casos y no aclara como se tratarán los demás, ya que la supervisión diaria no es habitual, o de hacerse, tampoco se especifica el método que se empleará. Hay que tener en cuenta que el/la trabajador/a no dispone en ocasiones de dispositivo móvil o conocimientos digitales para el uso de la aplicación.

El informe no indica cómo se informará al órgano de contratación o responsable del contrato del control de asistencia de el/la limpiador/a o las incidencias que puedan surgir en cuanto a bajas, sustituciones, retrasos, etc., aunque los supervisores colaborarán con ellos (último párrafo del apdo. 3.2.8.).

Por tanto, se considera que los sistemas de control están detallados si bien las soluciones propuestas pueden no ser las adecuadas para el autocontrol de la ejecución de las tareas y un correcto seguimiento del servicio por parte del órgano de contratación.

4.1.4. Medio ambiente. Puntuación: 5

Descripción detallada de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos. Los protocolos para hacer las tareas más sostenibles se evalúan a través del sistema de gestión medioambiental (ISO 14001). Los responsables del servicio supervisarán la gestión de los residuos, ahorro de envases, agua, retirada de pilas y productos de limpieza, que son adecuados al disponer de etiquetas medioambientales (Love it clean, Ecolabel, Eco Natural).

Todo queda detallado mediante una relación exhaustiva del etiquetado de los productos y la tipología de utensilios y maquinaria de limpieza. El servicio tiene asignado un “responsable ambiental del servicio” que hará las tareas de control en cuanto a estos aspectos del contrato, aunque no se especifica el modo en el que las llevará a cabo.

4.2. LICITADOR: FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN S.L.

4.2.1. Instalaciones. Puntuación: 6

Descripción y estudio genérico y sin detalle de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones a las carencias detectadas. La descripción de las distintas oficinas es correcta, entrando a detallar las superficies y los materiales de los que se compone el mobiliario, con mayor o menor acierto, e indica la ubicación y el tamaño aproximado a través de su superficie, sin detallar si se trata de útil o por el contrario es la superficie construida del establecimiento. No se mantiene un orden, sino que se transcribe una narración genérica de la visita al sitio. Se desprende que algunas oficinas no han

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83Nz7HV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 4/9	



sido visitadas (zona de la Sierra). En una segunda parte, el redactor entra a valorar el estado de cada una de las sedes en cuanto a limpieza de forma más o menos acertada. En algún caso hace propuestas que podrían suponer una modificación del contrato, como puede ser el incremento de horas de trabajo mensuales (en la oficina de Baeza) u otras en las que no queda claro si sería una modificación o por el contrario es un compromiso o método de trabajo a aplicar en el desarrollo de los trabajos (apartado “sugerencias propuestas para mejorar el servicio de limpieza”).

No se incluye dimensiones de elementos singulares que requieren de importantes recursos para su limpieza. Esta deficiencia se observa en el resto de ofertas igualmente.

4.2.2. Programa de trabajo. Puntuación: 7

Presentación genérica de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación. En este capítulo se describen los procesos de limpieza a aplicar en las superficies de forma sencilla y ajustada a la realidad. Así se habla de “Barrido, limpieza y fregado de escaleras, en su caso” o la tarea “limpieza de mamparas protección y separación”. En esta última tarea mencionada cabe destacar que se le otorga un 12% del tiempo diario, cuando las mamparas han sido retiradas de las oficinas, tanto las de mesa como las que separan puestos, y no se prevé que se vuelvan a instalar. Las tablas son confusas y relacionan tareas que difieren de unas a otras. Por ejemplo, la tarea “Desempolvado de mesas de trabajo y demás elementos de las mismas, asientos y mobiliario” tiene una frecuencia diaria en el recuadro “Frecuencia y Programación de tareas-Cronograma”, está incluida en la tabla de “esfuerzo horario” y sin embargo no aparece en la tabla “Periodo anual del contrato”.

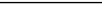
A continuación, se analiza el impacto de las tareas y su programación en los distintos puntos a limpiar en el apartado que se denomina “Metodología a aplicar en el servicio”. Se echa en falta un análisis particularizado de la metodología de limpieza a emplear en las sedes, al menos en las que así lo requieren, como puede ser la nueva sede del Centro de Empleo Jaén Urbana, que requiere de la tarea específica de “Desmanchado de lamas exteriores...” que por otro lado no viene explicada como tal.

La descripción de los útiles, uniformes y productos de limpieza es adecuada, sin embargo, por lo expuesto en los párrafos anteriores se considera que es una presentación genérica de la metodología y programación de la limpieza.

4.2.3. Sistema de control. Puntuación: 5

Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario. Se diferencian dos apartados: los controles internos llevados a cabo por los responsables de la empresa con respecto a los trabajadores, y los procesos para que estos últimos comuniquen la realización de tareas. En cuanto al primero, la empresa parece disponer del personal adecuado que hace uso de un programa informático para gestionar la organización de la limpieza; sin embargo, no se especifica procedimiento alguno para hacer efectiva una medida tendente a corregir una determinada incidencia.

La aplicación móvil de registro de la jornada laboral no es específica para empresas de limpieza (Vigilant Profesional v. 4.7 es una aplicación de control de servicios de vigilancia) y no se especifica si el dispositivo móvil para el fichaje será aportado por la empresa a el/la trabajador/a o será este quien haga uso de su propio terminal para este fin. Cabe destacar que el uso de estos dispositivos es a veces inviable por esta

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83Nz7HV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 5/9	



circunstancia o por que el/la trabajador/a no tiene las capacidades digitales para usar este tipo de dispositivos o aplicaciones.

No se especifica el tiempo que dedicará el/la trabajador/a a los fichajes o si dispone de margen de cumplimiento horario ante posibles retrasos o adelantos en el horario de entrada y salida.

La organización de los trabajos, esto es, la gestión de bajas, vacaciones, suministros parece la adecuada. Sin embargo, no entra a detallar como se gestionan los pedidos de material de limpieza e higiene.

4.2.4. Medio ambiente. Puntuación: 5

Descripción detallada de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos. Los productos ofertados disponen en su mayoría de la etiqueta “Ecolabel EU” que confirma que el producto es Tipo I según la ISO 14024. Aportan fichas técnicas de los productos a utilizar, aunque lo hacen en el apartado “productos de limpieza utilizados, su calidad y respeto del medio ambiente”, del Programa de trabajo. La empresa tiene implantado un sistema de gestión ambiental (basado en la ISO 14001)

4.3. LICITADOR: ISS FACILITY SERVICES S.A.

4.3.1. Instalaciones. Puntuación: 14

Descripción y estudio muy pormenorizado de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones concretas a las carencias detectadas. En un primer capítulo se expone la finalidad del estudio realizado por la licitadora. En un cuadro resumen inicial se enumeran las sedes, de forma acertada, su ubicación y superficies lo que permite hacerse una idea general del volumen del contrato. En cada una de las tablas dedicadas a las distintas sedes, quedan detalladas las plantas, el número de puestos, las estancias junto con unas propuestas de limpieza, tipología de superficies, etc. De la misma forma se exponen de forma detallada las particularidades de cada local. Por ejemplo, la existencia de superficies acristaladas en la Oficina de Empleo de Baeza y su tratamiento mediante la propuesta de soluciones correctivas y preventivas. En el caso de la limpieza de lamas del nuevo CE Jaén Urbana se propone el uso de pértigas y el acceso a ellas a través de andamios o plataformas a instalar en los tramos de fachada donde no existen pasarelas.

No se incluye dimensiones de elementos singulares que requieren de importantes recursos para su limpieza, como pueden ser las lamas del nuevo edificio del Centro de Empleo Jaén Urbana o el cerramiento acristalado de la Oficina de Empleo de Baeza. Esta deficiencia se observa en el resto de ofertas igualmente.

4.3.2. Programa de trabajo. Puntuación: 13

Presentación desglosada y detallada en cada uno de sus apartados de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación. El capítulo dedicado al programa de trabajo se inicia con unas tablas expositivas de los horarios y personal asignado a cada una de las sedes lo que permite comprobar en su conjunto el volumen de trabajo. A continuación, se programan las tareas en cada uno de los locales y se establecen las zonas o rutas para los/as operarios/as que realizan trabajos especiales de menor frecuencia. La programación se realiza siguiendo las indicaciones del PPT para los trabajos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y otros programados específicamente a lo largo del año. Seguidamente se explican las tareas a realizar por los responsables del servicio y se pasa a describir los procedimientos de limpieza por tipos de estancia y

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83Nz7HV3P3M2MPGXTUQVHAC	PÁG. 6/9	



superficie, describiendo en una tabla resumen “Metodología, útiles, maquinaria y productos a utilizar por zona o área” en la que se indican las operaciones, productos y utensilios a implicar en la limpieza de cada tipo de estancia, que puede ser muy útil para el/la propio/a trabajador/a asignado al servicio. Después de la tabla se entra a detallar otro tipo de tareas más específicas como puede ser la limpieza de cristales, tratamientos DDD, etc. y los productos, uniformes y dispositivos de higiene personal (dosificadores, escobillas, dispensadores, etc.). El tratamiento DDD queda bien descrito por su alcance, programación, metodología, productos y protocolos.

La exposición es bastante detallada. En algunos apartados puede repetirse información previamente expuesta en otros anteriores.

4.3.3. Sistema de control. Puntuación: 7

Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario. La licitadora implantará su software de gestión FMS@ISS en caso de ser adjudicataria, que entra en la planificación, control de asistencia, gestión de tareas, solicitudes de servicio, emisión de informes fruto de inspecciones o auditorías, etc. El programa admite la supervisión del tiempo efectivo de limpieza y el horario del/la trabajador/a. Con la frecuencia programada y el uso de una aplicación móvil el supervisor realiza una inspección visual por centro y estancia que es gestionada por el mencionado software. Con el mismo sistema se gestionan las bajas y las sustituciones.

El desarrollo del contrato se evalúa mediante encuestas al trabajador y al cliente, disponiendo este de un buzón de sugerencias y reclamaciones. Con posterioridad se analizan para establecer soluciones e identificar los puntos de mejora. El fichaje de el/la trabajador/a se hace digitalmente mediante dispositivo móvil. En el informe se muestra brevemente el procedimiento de fichaje de forma resumida e intuitiva, que hace ver que se trata de una aplicación de fácil manejo. No obstante, el sistema permite el fichaje de forma manual si es validado por un superior lo que puede ser una solución para trabajadores/as con carencias digitales.

No se especifica el tiempo que dedicará el/la trabajador/a a los fichajes o si dispone de margen de cumplimiento horario ante posibles retrasos o adelantos en el horario de entrada y salida.

Mensualmente, el Gestor del servicio y los responsables técnicos la Dirección Provincial del SAE realizarán controles de calidad internos.

El sistema de autocontrol y supervisión se propone de forma detallada.

4.3.4. Medio ambiente. Puntuación: 6

Descripción detallada de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos. La empresa tiene implantado un plan de gestión ambiental conforme al sistema de gestión ambiental (basado en la ISO 14001) del que dispone. El plan incluye la gestión de residuos y el uso de productos de limpieza y útiles con etiquetas que los certifican como medioambientalmente sostenibles (Ecolabel y otros). El informe detalla otros aspectos de sostenibilidad implantados en la estructura de la empresa (formación y concienciación, plan de recogida selectiva, efectividad de las operaciones de reciclaje, etc.). La licitadora manifiesta que los responsables de la empresa tienen asumidas las buenos hábitos y prácticas ambientales e informan a el/la trabajador/a para la adecuada realización de las tareas desde el punto de vista de la sostenibilidad: gestión de residuos, ahorro de agua, etc. Aportan fichas técnicas de los productos a utilizar.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83Nz7HV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 7/9	



4.4. LICITADOR: LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA S.L.U.

4.4.1. Instalaciones. Puntuación: 13

Descripción y estudio muy pormenorizado de los locales y sus instalaciones, sus características y necesidades de limpieza, así como soluciones concretas a las carencias detectadas. Correcta descripción de las sedes mediante tablas, incluidos los materiales y terminaciones de superficies. En las tablas se detallan con acierto las superficies, número de empleados, número de ventanas, tipo de iluminación, la existencia de patio o ascensor, tipos de superficies de paramentos, suelos, mesas, etc. Se abordan las carencias adecuadamente. Por tanto, instalaciones y necesidades quedan expuestas de forma pormenorizada en el informe aportado.

No se incluyen dimensiones de elementos singulares que requieren de importantes recursos para su limpieza, como pueden ser las lamas del nuevo edificio del Centro de Empleo Jaén Urbana. Esta deficiencia se observa en el resto de ofertas igualmente.

4.4.2. Programa de trabajo. Puntuación: 11

Presentación desglosada y detallada en cada uno de sus apartados de la metodología de limpieza y programación del servicio adecuada al PPT, forma de ejecución y de los recursos materiales y humanos y horas de prestación. Este capítulo dedica un apartado estructurado igualmente en tablas o recuadros donde se desglosa y detallan las tareas a realizar agrupadas en una primera sección por tipo de superficie y después por tipo de estancia. Cabe destacar que ni en una ni otra sección se ataja la limpieza de las lamas del nuevo CE Jaén Urbana (celosías son llamadas en el apdo. 2.1.2), así tampoco en la sección que sigue donde se exponen igualmente en tablas por cada sede los horarios de trabajo, y las frecuencias y tiempos de ejecución de las tareas.

Por el contrario, es destacable el uso de algún producto novedoso como la espuma inyectada para la limpieza de sanitarios. En las secciones siguientes se exponen detalladamente los uniformes, los productos, los utensilios y la maquinaria de limpieza que son utilizados, así como los medios personales asignados para el seguimiento del servicio para terminar exponiendo un cronograma en un recuadro que básicamente es un resumen de lo prescrito en el PPT. El tratamiento DDD no se detalla, pero sí se programa en el cuadro “Cronograma” sin especificar las sedes que se tratarán (se entiende que en todas).

4.4.3. Sistema de control. Puntuación: 7

Disponibilidad de sistema de autocontrol y supervisión detallado exhaustivamente en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta tanto la calidad de la limpieza como el cumplimiento horario.

La empresa utiliza la herramienta informática “Skello” para gestionar el servicio.

El/la trabajador/a hace uso de una versión en dispositivo móvil de la misma herramienta para comunicar la entrada y salida en el horario de prestación del servicio, lo que puede ser un inconveniente para las personas que no disponen de capacidades o dispositivos digitales adecuados.

El personal responsable de la empresa, según el propio informe, se reduce a una supervisora y un técnico de calidad, lo que se entiende es bastante realista y optimiza las tareas de supervisión. Sin embargo, no se expone la forma en que este personal se implica en dichas tareas, aunque se puede intuir que las realiza en la forma expuesta en los apartados inmediatamente anteriores (p.e. 3.2.1 Tipos de incidencias y tiempos

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83Nz7HV3P3M2MPGXTUQVHAC	PÁG. 8/9	



de respuesta). La misma aplicación informática es utilizada para reportar incidencias y comunicar el desarrollo del contrato al responsable del mismo.

No se especifica el tiempo que dedicará el/la trabajador/a a los fichajes o si dispone de margen de cumplimiento horario ante posibles retrasos o adelantos en el horario de entrada y salida.

La empresa dispone de los procedimientos adecuados de supervisión.

Se consideran que los sistemas de autocontrol y supervisión quedan bien detallados y son adecuados para la consecución de los fines del contrato.

4.4.4. Medio ambiente. Puntuación: 6

Descripción detallada de las medidas de carácter medioambiental adoptadas, del uso de productos respetuosos con el medio ambiente y del sistema de gestión de residuos. La empresa tiene implantadas en todas las tareas, practicas sostenibles (reciclado, gestión de residuos, tratamiento de envases, ahorro de agua, etc.). Está en posesión de la certificación medioambiental (ISO 14001). Los productos ofertados disponen de la etiqueta “Ecolabel EU” que confirma que el producto es Tipo I según la ISO 14024. Aportan fichas técnicas de los productos a utilizar.

5. RESUMEN DE PUNTUACIONES ASIGNADAS

CONTRATO LIMPIEZA DE LA RED DE OFICINAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN LA PROVINCIA DE JAÉN. EXPEDIENTE 22700.32L/2025-10					
CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (45 PUNTOS)					
LICITADOR	1. Instalaciones	2. Programa de trabajo	3. Sistema de control	4. Medio ambiente	TOTAL PUNTOS
EULEN	10	13	5	5	33
FERRONOL	6	7	5	5	23
ISS	14	13	7	6	40
LAS NIEVES	13	11	7	6	37

JAÉN, a 30 de ABRIL de 2025

La Titulada Grado Medio

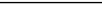
La Titulada Superior

El Técnico, personal laboral propio del Servicio Andaluz de Empleo,

Fdo.: M. del Carmen Serrano Sigler

Fdo. Victoria I. Astasio Molina

Fdo.: Rubén Vico Domingo

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN SERRANO SIGLER	30/04/2025	
	RUBEN VICO DOMINGO		
	VICTORIA ISABEL ASTASIO MOLINA		
VERIFICACIÓN	Pk2imDY83NZZHV3P3M2MPGXUQVHAC	PÁG. 9/9	