

**INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA DESIGNADA EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, Y UNIVERSIDAD INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DE GRANADA PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026, PARA EL ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

**EXPTE. CONTR 2025 172089**

Con fecha 10 de junio de 2025, la Mesa de Contratación constituida que asiste al órgano de contratación procedió a la apertura del sobre n.º 2, correspondiente a la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, presentado por las empresas licitadoras admitidas en el procedimiento de contratación.

La citada documentación se ha trasladado a esta Comisión Técnica, formada por D. Francisco Fernández Carmona como Jefe de Sección de Contratación, D<sup>a</sup>. María Ángeles Jiménez Gamero y D<sup>a</sup>. María Millán Rubio, ambas asesoras técnicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, todos ellos funcionarios de carrera de la Relación de Puestos de Trabajo de la Delegación Territorial, con el encargo de redactar un informe técnico de valoración en base a los criterios de adjudicación y baremos establecidos en el apartado 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en adelante) y los apartados del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT en adelante) a los que aquel remita.


El expediente de contratación se divide en siete (7) lotes, agrupando cada uno de ellos un número distinto de centros docentes según criterios de proximidad geográfica y características del personal subrogable. Las empresas que han presentado ofertas y han sido admitidas definitivamente a la licitación, de acuerdo con el acta n.º 1 de la Mesa de Contratación, de fecha 10 de junio de 2025, son las siguientes:

NIF – Razón social	Lotes
B18466086 - GRUPO EMPRESARIAL SAN ROQUE SL	Lote 7
B18356808 - CERCOLIM S.L.	Lote 1, Lote 3, Lote 4, y Lote 6
B30132724 - LIMCAMAR SOCIEDAD LIMITADA	Lote 5
B92605518 - MULTISER MALAGA SL	Lote 7
A61895371 - ISS Facility Services S.A	Lote 4 y Lote 6
B19588375 - SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 SOCIEDAD LIMITADA	Lote 4 y Lote 6
B18484808 - LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA SL	Lote 4, Lote 5 y Lote 6
B18964213 - LAS NIEVES CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOCIEDAD LIMITADA	Lote 7
B04829156 - MARTIZOS SERVICIOS SOCIEDAD LIMITADA	Lote 4 y Lote 5
B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL	Lote 1, Lote 2, Lote 4, Lote 5 y Lote 6

C/ Gran Vía de Colón 56.  
18071 Granada.

Tel.: 958 029 000 - Fax.: 958 029 076  
Correo-e: delgranada.dpgr.ced@juntadeandalucia.es



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 1/36	



Ordenadas por lotes:

Lotes	NIF – Razón social
<b>Lote 1</b>	B18356808 - CERCOLIM S.L.
	B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL
<b>Lote 2</b>	B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL
<b>Lote 3</b>	B18356808 - CERCOLIM S.L.
<b>Lote 4</b>	B18356808 - CERCOLIM S.L.
	B19588375 - SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 SOCIEDAD LIMITADA
	B18484808 - LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA SL
	B04829156 - MARTIZOS SERVICIOS SOCIEDAD LIMITADA
	B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL
	A61895371 - ISS FACILITY SERVICES S.A
<b>Lote 5</b>	B30132724 - LIMCAMAR SOCIEDAD LIMITADA
	B18484808 - LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA SL
	B04829156 - MARTIZOS SERVICIOS SOCIEDAD LIMITADA
	B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL
<b>Lote 6</b>	A61895371 - ISS FACILITY SERVICES S.A
	B19588375 - SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 SOCIEDAD LIMITADA
	B18484808 - LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA SL
	B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL
<b>Lote 7</b>	B18466086 - GRUPO EMPRESARIAL SAN ROQUE SL
	B92605518 - MULTISER MALAGA SL
	B18964213 - LAS NIEVES CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOCIEDAD LIMITADA

Los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y la puntuación asignada a cada uno de ellos se recoge en el apartado 8.A del Anexo I del PCAP.

## INFORME TÉCNICO

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Una vez comprobada que la documentación presentada es sustancialmente parecida, a nivel de detalle, entre los distintos lotes a los que un mismo licitador ha presentado oferta, al objeto de dotar al presente informe de mayor claridad expositiva y evitar redundancias y repeticiones, se procederá a efectuar la valoración de todas las empresas y lotes a los que participa, siguiendo el orden de los criterios de valoración y la fecha de entrada de solicitudes en el sistema SIREC, incluyéndose al final de cada criterio de valoración un cuadro resumen con las puntuaciones obtenidas por cada licitador y lote.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 2/36	



**ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS PARTICULARIDADES DE LOS CENTROS OBJETO DEL CONTRATO Y DEL SERVICIO A PRESTAR. MÁXIMO 20 PUNTOS**

Los licitadores elaborarán obligatoriamente una ficha individual de centro (considerando cada centro como si de un proyecto individual se tratara) donde presentarán, de forma esquemática, los datos más relevantes de cada centro que afectan directamente a la prestación del servicio, utilizando en la medida de lo posible tablas y cuadros que permitan exponer la información de forma clara, precisa y visualmente fácil de analizar y comparar:

- Datos básicos de cada centro: tipología de centro, localización, horario de funcionamiento, número de usuarios totales aproximado de mañana y tarde (en su caso), y factores adicionales que incidan en la intensidad de su uso.
- Descripción detallada de las características básicas espaciales de cada centro, indicando tipo de espacio, número y superficie total, ocupación media, permitiendo agrupar aquellos de iguales características (por ejemplo, aulas, despachos, pasillos, aseos masculinos, aseos femeninos, etc.), incluyendo superficie total de ventanas, en formato tabla, de forma que permita interactuar, añadir o modificar su estructura de forma ágil, acorde a las modificaciones internas que pueden sufrir los centros.
- Descripción de los principales materiales del centro.
- Las empresas deberán:
  - Detectar y analizar las características singulares y específicas que existan en cada centro que afecten de forma significativa al servicio de limpieza a prestar y soluciones concretas o plan de acción propuesto por la empresa, así como mejoras en las frecuencias recogidas como mínimas en el PPT.
  - En relación con los contenedores higiénico-sanitarios, cuantificar los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del PPT por centro y lote, así como documento que acredite la hermeticidad del modelo o modelos de contenedor, al que acompañará un catálogo y foto de los mismos.
  - Medidas de tipo medioambiental a implantar por el licitador para contribuir a la reducción del impacto ambiental (agua, energía) del servicio adicionales a las exigidas en el PPT, así como la estrategia de gestión de residuos a implantar en los Centros, que incluya la promoción del reciclaje mediante la separación de las distintas fracciones reciclables en los centros y su destino y tratamiento.
  - Propuesta de actuación concreta, tanto en forma como en tiempos de respuesta, ante situaciones extraordinarias de difícil o imposible programación, que requieran un plan de actuación específico durante un corto periodo de tiempo para atender las necesidades de servicio derivadas de la celebración de eventos, elecciones, obras realizadas en el propio centro, acumulación de polvo por obras en el entorno del centro, activación de planes de emergencia, episodios de calima o cualquier otra circunstancia que pueda afectar directamente al grado de limpieza del centro y a la prestación del servicio. Se configurará como una actuación “preprogramada” de ágil y fácil activación cuando surja la necesidad.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 3/36	



## **1.- GRUPO EMPRESARIAL SAN ROQUE (LOTE 7)**

San Roque presenta un correcto análisis de cada uno de los centros educativos que componen el lote 7. Para cada uno, indica los principales datos básicos como su tipología, localización, horario, número estimado de usuarios y factores determinantes de la intensidad de uso. La descripción de las características espaciales y funcionales se presenta generalmente de forma narrativa, a excepción del CEP, donde se agrupan espacios y se computan superficie, describiendo las plantas, espacios y su distribución. Incluye la descripción de los principales materiales de los centros distinguiendo las superficies acristaladas del resto.

El análisis de las particularidades de cada centro que afectan al servicio de limpieza es algo genérico y las medidas a implantar son en su mayoría de tipo organizativo, no se centra el problemas específicos existentes con sus respectivas soluciones. Propone mejoras en las tareas y frecuencias para cada uno de los centros para determinadas zonas en función de sus usos, con mayor especificidad en el IES Aricel. Algunas de las mejoras propuestas, en realidad no lo son, en tanto ya se establecen con esa frecuencia en el PPT, como es la limpieza diaria de pasamanos, pomos, e interruptores entre otros.

En relación con los contenedores higiénico-sanitarios, instalará el contenedor higiénico femenino blanco Lytec de 18 litros de capacidad, adjuntando ficha del mismo. Se cuantifican las unidades necesarias para cada centro del lote al que licita para cumplir las previsiones del PPT.

En relación a las medidas de tipo medioambiental a implantar, proponen el uso de cubos con dosificación de agua y sistema de doble cubos, limpieza con productos concentrados diluidos in situ, fregado húmedo y la no utilización de aerosoles. Los productos a utilizar cumplirán los requisitos del PPT. En cuando a la gestión de residuos, se aprecian diferencias según los centros. Si bien en la mayoría se limita a indicar que realizarán la separación selectiva, recogida y depósito en contenedores municipales o entrega a gestores autorizados en caso de productos peligrosos, en otros como el Centro de Profesorado, contiene un compromiso claro en cuanto a la instalación de contenedores específicos para la recogida del papel/cartón y envases.

Finalmente, para la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias presenta un protocolo que se activa a solicitud del responsable del centro. El protocolo incluye activación del equipo de refuerzo, plan de limpieza intensiva, reposición de consumibles y evaluación posterior, sin detallar ni especificar acciones concretas “preprogramadas” para cada tipo de evento, como se solicita.

**Puntuación: 13,5 puntos sobre 20**

## **2.- CERCOLIM S.L. (LOTES 1, 3, 4, 5 y 6)**

Cercolim incluye en la segunda parte de la memoria un estudio de las necesidades de limpieza de los centros que componen los lotes a los que licita. Respecto a los datos básicos, solo indica el número de usuarios aproximado. La descripción de las característica básicas espaciales de los centros es detallada, en forma narrativa, sin la utilización de tablas. Se cuantifican espacios pero no superficies. No incluye descripción de los materiales de los centros.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 4/36	



Respecto a la detección y análisis de las características singulares y específicas de cada centro, Cercolim identifica necesidades concretas, proponiendo soluciones específicas para cada una de ellos. No obstante, debemos advertir que son exactamente coincidentes con las presentadas para el año 2021-2022.

En relación con los contenedores higiénicos femeninos, cuantifica el número de unidades a suministrar en cada centro, el cual es superior al mínimo establecido en los pliegos y hace presuponer, porque no lo indica, que se suministrará una unidad para cada cabina de aseo femenina del Centro, sin distinción entre aseos de profesoras y alumnas. Sin embargo, no adjunta el documento que acredite las características del mismo, tampoco una foto o indicación de un modelo concreto.

Como medidas medioambientales a implantar proponen la utilización de utensilios de microfibra, dosificadores para los productos químicos y pulverizadores. En el apartado de gestión de residuos, procederán a la separación y retirada a diario de los residuos generados en cada uno de los contenedores de los que disponga el centro, para ser transportados diariamente a los contenedores municipales que estén más próximos al centro educativo. Proporcionará a cada centro un contenedor para pilas y baterías.

En cuanto a la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias, no se identifica apartado equivalente en la memoria técnica presentada.

La oferta presentada por Cercolim para cada uno de los lotes a los que licita es la única de la totalidad de ofertas recibidas que no sigue la estructura de los tres criterios de valoración sujetos a un juicio de valor que se establece en el PCAP, lo cual dificulta significativamente su valoración. En este sentido, se ha podido comprobar que las ofertas presentadas a cada lote son, básicamente, los mismos documentos que se presentaron a la licitación del año 2021-2022, con pequeñas modificaciones. Ello se constata, además, en la influencia del Covid-19 en las ofertas ahora presentadas en la reiterada incidencia en la desinfección por dicho motivo.

**Puntuación para cada uno de los lotes: 8 puntos sobre 20**

### **3.- LINCAMAR SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 5)**

Limcamar ha elaborado fichas individuales pormenorizadas para cada centro, presentando esquemáticamente los datos más relevantes. Estas fichas incluyen: datos básicos de los centros (tipología, localización, horario, número de usuarios); una descripción detallada de las características espaciales y descripción de los principales materiales del centro. El uso de tablas para contabilizar y sintetizar la información se ha limitado principalmente en aulas y aseos. La cuantificación de superficies es escasa y concentrada en muy pocos centros.

En las fichas elaboradas detectan y exponen necesidades, soluciones o mejoras a implantar en cada centro tras el estudio realizado. Las necesidades son claras y las soluciones coherentes, incluyendo actuaciones de limpieza puntuales, utilización de herramientas y medios materiales específicas, mejoras de frecuencias establecidas en el PPT o formación específica en protocolos de limpieza para determinados elementos. No obstante, el número es inferior al de otras ofertas, algunas poco relevantes e inexistentes en dos centros del lote, I.E.S Miguel de Cervantes e I.E.S Cartuja, lo que denota un estudio menos profundo en comparación con otras ofertas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 5/36	



En cuanto a las medidas medioambientales a aplicar en la ejecución del contrato, Lincamar describe el Plan de Buenas Prácticas Medioambientales con el que cuenta la empresa y que aplicará en los centros de Granada, que busca reducir el consumo de agua y energía, disminuir la producción de residuos y las emisiones. Para ello incluye medidas como la instalación de cartelería de concienciación en los aseos, el uso de productos hidrosolubles para el ahorro de agua, incluyendo la instalación de economizadores de agua/perlizadores en los “grifos de mayor afluencia” sin identificarlos. Los productos serán ecológicos y respetuosos con el medio ambiente conforme requiere el PPT. El ahorro energético incluye el uso de maquinaria de reducido consumo energético, vehículos eléctricos en los desplazamientos, o control de los sistemas de climatización e iluminación durante la ejecución de los trabajos. En cuanto a la gestión de residuos, implantará en los centros un Plan Integral de Gestión de Residuos sólidos urbanos y la primera medida consistirá en la capacitación de la plantilla en la metodología de dicho Plan. Suministrarán contenedores primarios específicos y debidamente clasificados para la recogida de residuos en los puntos de mayor afluencia, sin precisar qué tipo de contenedores, cuantos, ni en qué lugar, o si ya los hay. El tratamiento posterior de los residuos es el correcto.

Respecto a los contenedores higiénicos, Limcamar cuantifica el número de contenedores a suministrar en cada centro, el cual es superior al establecido en los pliegos al prever su instalación en todos los aseos femeninos de los centros, y describe sus características: sistema de pedal, mecanismo que oculta el contenido, unidades herméticamente cerradas con líquido desinfectante, material antimicrobiano en la tapa, cuerpo de polipropileno y tapa de ABS, modelo Eclipse de Serkonten, acompañando ficha técnica del modelo de contenedor.

Para afrontar situaciones extraordinarias Limcamar cuenta con un retén externo independiente especializado de emergencias disponible 24h/365 días con el que asegura un tiempo de respuesta de 60 minutos. Para la gestión y comunicación de incidencias, utilizan un Call Center 24h y el sistema informático SQT. Cuenta con un protocolo de actuación ante ausencias y sustitución de personal y otro de emergencias con diferentes procedimientos de actuación, incluyendo accidentes, derrames, huelgas, y fenómenos meteorológicos entre otros.

**Puntuación: 17 puntos sobre 20**

#### **4.- MULTISER MÁLAGA S.L. (LOTE 7)**

Para cada uno de los Centros, Multiser relaciona los datos básicos como su tipología, localización, horario de funcionamiento, número aproximado de usuarios por turno y factores adicionales que inciden en la intensidad de uso. La descripción detallada de las características espaciales básicas se presenta de forma narrativa, describiendo las plantas, espacios (conserjería, administración, aulas, laboratorios, salones de actos, aseos, etc.) y su distribución. La cuantificación de superficies se limita al IES Aricel y el análisis del IES Luis Bueno Crespo es muy superficial. No se utilizan tablas para agrupar información.

Respecto a la descripción de los principales materiales del centro, Multiser incluye un apartado específico donde, de forma muy sintética, describe los principales materiales de todos los centros agrupados por zonas, en lugar de especificar las particularidades de materiales para cada centro individualmente, como se requiere.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 6/36	



En relación con la detección y análisis de las características singulares y específicas que afectan al servicio de limpieza, Multiser identifica necesidades específicas (ej. limpieza de equipos tecnológicos, zonas con alta afluencia, problemas de olores, zonas expuestas a obras) y propone acciones detalladas, nuevas tareas o refuerzos de frecuencia.

En relación con los contenedores higiénico-sanitarios, instalará el modelo PHS Braille de Serkonten, adjuntando ficha del mismo. Se cuantifican las unidades necesarias por centro y lote, destacando que no aporta ninguno en el IES Luis Bueno Crespo.

Para las medidas de tipo medioambiental a implantar, la propuesta incluye la reducción del consumo de agua mediante utilización de microfibra y limpieza en seco, y el ahorro energético a través de la optimización de turnos y la sensibilización del personal. La estrategia de gestión de residuos se limita a la separación selectiva en origen de diversas fracciones reciclables, recogida y entrega a gestores autorizados, así como la promoción del reciclaje mediante actividades educativas.

Finalmente, la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias presenta un protocolo que se activa a solicitud del responsable del centro para eventos, elecciones, obras, acumulación de polvo por obras en el entorno, calima y planes de emergencia. El protocolo incluye evaluación de riesgos, medidas de prevención y control, y respuesta operativa con refuerzo de personal, sin detallar ni especificar acciones concretas “preprogramadas” para cada tipo de evento, como se solicita.

**Puntuación: 13 puntos sobre 20**

#### **5.- ISS FACILITY SERVICES S.A (LOTES 4 y 6)**

El estudio de ISS incluye tipos de enseñanzas y como ello afecta al uso del centro, descripción de los materiales del centro y una tabla en la que cuantifica el número de unidades de los principales espacios. No se cuantifican superficies.

En cuanto a las características singulares y soluciones propuestas, las principales necesidades detectadas son prácticamente coincidentes en todos los centros, siendo las soluciones más comunes limpiezas puntuales o de choque. Proponen mejoras en las frecuencias de operaciones de limpieza establecidas como mínimo en el PPT, comunes para todos los centros del lote, consistente en el fregado diario de pizarras, sillas y mesas de aulas, justificando la importancia de la desinfección diaria por el uso de alumnos y la calidad del ambiente.

Para el suministro y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios, ISS subcontratará este servicio a PHS SERKONTEN, suministrando el modelo Eclipse, adjuntado ficha con características técnicas. Si bien realiza una cuantificación del total de contenedores necesarios en cada lote, dicha estimación resultaría insuficiente para atender la instalación de una unidad por cada cabina de aseo femeninos de profesoras.

En cuanto a las medidas de tipo medioambiental, dedica una gran cantidad de páginas a explicar el plan corporativo de gestión medio ambiental de ISS. Para el ahorro de agua, proponen la instalación de perlizadores y aireadores en griferías de los cuartos de limpieza, instalación de estaciones dosificadoras de productos concentrados (Quattro Select de Diversey) y el uso de hidrolimpiadoras en exteriores. Para el

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 7/36	



ahorro de energía, medidas de tipo organizativo para aprovechar la luz natural, apagando luces y climatización en estancias no utilizadas, así como el uso de equipos de bajo consumo. Dichas medidas se complementarán con campañas de sensibilización en los centros.

En la gestión de residuos, ISS promoverá la segregación en origen y se encargará de la recogida selectiva de residuos no peligrosos y peligrosos, en este caso a través de un gestor autorizado. Para ello realizarán un inventario de residuos y un plan de residuos, facilitando formación e información. En cuanto a medidas específicas a aplicar en los centros, realizarán campañas de concienciación y formación del personal en buenas prácticas ambientales.

En cuanto a la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias de difícil o imposible programación, ISS se limita a indicar que gestionará estas situaciones mediante su herramienta informática **FMS@ISS**, de forma que la Delegación Territorial podrá comunicar incidencias a través de un módulo "Support", o lo usuarios mediante código QR.

**Puntuación: 13 puntos de 20**

#### **6.- SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 S.L (LOTES 4 y 6)**


Innova2, mediante el uso de tablas, recopila los datos básicos de cada centro como ubicación, horario, usuarios superficie y tipología, y factores adicionales (elecciones, fiestas, cursos) que inciden en el servicio de limpieza. Detalla la tipología y materiales de cada espacio (aulas, administración, departamentos, aseos, zonas comunes, espacios deportivos, exteriores) incluyendo suelos, paredes, techos, mobiliario, ventanas, y superficies acristaladas con sus medidas.

Identifican características específicas que afectan la limpieza las cuales son comunes a todos los centros de un mismo lote (suelos sin brillo, elementos a desinfectar, pizarras de tiza, cristales enrejados de difícil acceso o edificios en extrarradio con polvo) y proponen soluciones a la hora de atender la limpieza de estos elementos.

Propone una serie de mejoras en las frecuencias comunes para todos los centros del lote 4 así como para los centros del lote 6, siendo más completas en el lote 6. incluyen la desinfección de determinados elementos (papeleras, teclados, ratones, teléfonos), aspirado y limpieza en seco de sillas textiles, desinfección de ascensores, desempolvado de macetas, revisión de sumideros, limpieza de señalética, radiadores, abrillantado de metales y fregado de elementos textiles.

En cuanto a los contenedores higiénico-sanitarios, Innova2 propone el modelo Eclipse Braille de Serkonten, del que incluye ficha técnica. La oferta incluye una tabla con la dotación de unidades por centro.

Entre las medidas medioambientales a incorporar incluye el uso de equipos modulares/reparables, envases reutilizables o productos a granel (Sistema Smart Dose para dosificación), uso de vehículos con etiqueta ambiental ECO, maquinaria de eficiencia energética con bajas emisiones sonoras, procedimientos ecológicos (Bonastre System para abrillantado con solo agua, agua ozonizada, barras UV para desinfección sin químicos) y uso de pulverizadores para evitar emisiones.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 8/36	



Para la gestión de los residuos Innova2 se compromete a realizar una recogida selectiva de los mismo indicando la frecuencia con la que realizará distintas acciones relacionadas con dicha recogida y su destino. Como medidas específicas incluye formación en gestión ambiental para los trabajadores.

En relación con la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias, propone de forma genérica medidas de sustitución de personal o movilización de cuadrilla de emergencia en 2 horas.

Se observa una explicación más detallada y mejor organizada en el lote 6 en prácticamente la totalidad de los apartados de este punto respecto del lote 4. En general y salvo para la recopilación de los datos del centro, el formato de tabla propuesto para el resto de los apartados dificulta la comprensión general del documento y limita en exceso un desarrollo más profundo de los mismos en comparación con otras ofertas, especialmente en el lote 4.

**Puntuación:**

- **Lote 4.- 12 puntos sobre 20**
- **Lote 6.- 12,5 puntos sobre 20**

**7.- LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA (LOTES 4, 5 y 6)**

Las Nieves presenta un profundo estudio y análisis de los centros mediante fichas individuales, detallando los datos básicos del centro y sus características básicas espaciales (n.º de edificios, aseos, aulas, despachos, etc) donde describen aspectos generales, disposición de estancias del centro y superficies. Describe los materiales de las dependencias de los centros acompañado de imágenes fotográficas.

En cuanto a las características singulares y soluciones propuestas, Las Nieves aborda un exhaustivo y variado análisis de las necesidades específicas detectadas en cada centro acompañado de la propuesta de soluciones específica de cada una, que abarcan refuerzos puntuales de tareas previstas en el PPT, mejoras generales de las frecuencias establecidas en el PPT para determinados centros y tareas, la ejecución de tareas específicas y puntuales de limpieza no previstas en el PPT o la inclusión de nuevas tareas con determinada frecuencia no establecidas en el PPT. Incluye análisis y mejoras en los servicios DDD en aquellos centros en los que por sus especiales circunstancias consideran necesario. La profundidad del análisis y las soluciones demuestran un conocimiento exhaustivo de cada instalación.

Para el suministro y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios, Las Nieves propone el modelo PHS Eclipse, subcontratando el servicio con SERKONTEN, incluyendo la ficha del modelo. Cuantifica el número de contenedores por centro y lote en función del número de aseos femeninos destinados a docentes, así como la instalación en aseos de personas con movilidad reducida. En caso de que docentes y alumnos compartan aseos, se instalarán en todos ellos.

Como medidas de tipo medioambiental, incluyen la utilización de productos ecológicos (requisito en el PPT) que fomentan el reciclaje, la reutilización del formato y reducción de recargas de producto, en formatos concentrados, fomentando la reducción de emisiones de dióxido de carbono y la generación de residuos. Los plástico de los útiles de limpieza estarán elaborados con un mínimo de 20% de plástico reciclado procedente de fondos marinos en al menos un 50% de los suministrados para la prestación del

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 9/36	



servicio. Implantarán el uso piedra pómez ecológica para la limpieza de inodoros. Entre las tareas diarias asignadas a los trabajadores se encuentra el apagado y comprobación de elementos eléctricos al final del servicio, lo cual se controlará mediante la aplicación. Toda la maquinaria a utilizar será eléctrica al objeto de reducir la contaminación ambiental y acústica, promoviendo la reutilización de piezas de la maquinaria fuera de servicio. Ofrecen una charla anual de medio ambiente en cada centro para concienciar a los usuarios. Para la gestión de residuos, seguirán el PNIR con código de colores y dotarán a cada centro de un contenedor para pilas, otro para tóner, y contenedores de azul, marrón y amarillos en número variable por centro, detallando el número y colocación en las fichas de cada centro. No obstante, en la oferta no se detalla como se gestionarán los residuos recogidos en los centros, es decir, el transporte y destino final de los mismos.

Las Nieves desarrolla una propuesta de actuación concreta individual para cada situación extraordinaria de difícil o imposible programación, con fases, roles, acciones específicas y justificación de su viabilidad. Posteriormente, en cada ficha de centro identifica aquellas que con más probabilidad se darán, atendiendo a sus características y ubicación.

**Puntuación: 19,5 puntos sobre 20**


#### **8.- LAS NIEVES CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 7)**

Las Nieves presenta un profundo estudio y análisis de los centros mediante fichas individuales, detallando los datos básicos del centro y sus características básicas espaciales (n.º de edificios, aseos, aulas, despachos, etc) donde describen aspectos generales, disposición de estancias del centro y superficies. Describe los materiales de las dependencias de los centros acompañado de imágenes fotográficas.

En cuanto a las características singulares y soluciones propuestas, Las Nieves aborda un exhaustivo y variado análisis de las necesidades específicas detectadas en cada centro acompañado de la propuesta de soluciones específica de cada una, que abarcan refuerzos puntuales de tareas previstas en el PPT, mejoras generales de las frecuencias establecidas en el PPT para determinados centros y tareas, la ejecución de tareas específicas y puntuales de limpieza no previstas en el PPT o la inclusión de nuevas tareas con determinada frecuencia no establecidas en el PPT. Incluye análisis y mejoras en los servicios DDD en aquellos centros en los que por sus especiales circunstancias consideran necesario. La profundidad del análisis y las soluciones demuestran un conocimiento exhaustivo de cada instalación.

Para el suministro y mantenimiento de contenedores higiénico-sanitarios, Las Nieves propone el modelo PHS Eclipse, subcontratando el servicio con SERKONTEN, incluyendo la ficha del modelo. Cuantifica el número de contenedores por centro y lote en función del número de aseos femeninos destinados a docentes, así como la instalación en aseos de personas con movilidad reducida. En caso de que docentes y alumnos compartan aseos, se instalarán en todos ellos.

Como medidas de tipo medioambiental, incluyen la utilización de productos ecológicos (requisito en el PPT) que fomentan el reciclaje, la reutilización del formato y reducción de recargas de producto, en formatos concentrados, fomentando la reducción de emisiones de dióxido de carbono y la generación de residuos. Los plásticos de los útiles de limpieza estarán elaborados con un mínimo de 20% de plástico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 10/36	



reciclado procedente de fondos marinos en al menos un 50% de los suministrados para la prestación del servicio. Implantarán el uso piedra pómez ecológica para la limpieza de inodoros. Entre las tareas diarias asignadas a los trabajadores se encuentra el apagado y comprobación de elementos eléctricos al final del servicio, lo cual se controlará mediante la aplicación. Toda la maquinaria a utilizar será eléctrica al objeto de reducir la contaminación ambiental y acústica, promoviendo la reutilización de piezas de la maquinaria fuera de servicio. Ofrecen una charla anual de medio ambiente en cada centro para concienciar a los usuarios. Para la gestión de residuos, seguirán el PNIR con código de colores y dotarán a cada centro de un contenedor para pilas, otro para tóner, y contenedores de azul, marrón y amarillos en número variable por centro, detallando el número y colocación en las fichas de cada centro. No obstante, en la oferta no se detalla como se gestionarán los residuos recogidos en los centros, es decir, el transporte y destino final de los mismos.

Las Nieves desarrolla una propuesta de actuación concreta individual para cada situación extraordinaria de difícil o imposible programación, con fases, roles, acciones específicas y justificación de su viabilidad. Posteriormente, en cada ficha de centro identifica aquellas que con más probabilidad se darán, atendiendo a sus características y ubicación.

**Puntuación: 19,5 puntos sobre 20**

#### **9.- MARTIZOS SERVICIOS S.L. (LOTES 4 y 5)**

Martizos presenta en primer lugar una tabla resumen muy completa y esquematizada, con los datos básicos y las características básicas espaciales de todos los centros que componen cada lote para, posteriormente, realizar un análisis más detallado de cada centro en formato ficha, que incluye su distribución interior y exterior, tránsito estimado de personas en el centro, y un completo análisis de superficies/materiales por zonas.

En relación a las características singulares y soluciones concretas, junto con el análisis de superficies y materiales incluye las necesidades de limpieza de cada uno, incorporando mejoras de las frecuencias establecidas en los pliegos y nuevas tareas no contempladas en los mismos. Además presenta una propuesta de adaptaciones específicas para cada centro. No obstante debemos advertir que en análisis y mejoras existe cierta indefinición, por ejemplo, usando expresiones del tipo “Diario o 2/día”, “L+D diaria o 2/día” sin especificar en base a qué criterios se aplicará una frecuencia u otra, o si estas mejoras sustanciales se va a realizar con el personal existente o con otro personal incorporado por la licitadora, no siendo esta cuestión trivial en tanto supone doblar el número de horas en determinadas zonas por centro. En el mismo sentido también se detectan incongruencias en las mejoras entre el apartado “Necesidades” el de “Adaptaciones del Plan de Tareas” y el “Resumen de Mejoras”, por ejemplo respecto a la frecuencia de limpieza de los aseos, lo que impide a esta Comisión valorar a ciencia cierta qué es lo que se está ofertando.

Sobre los contenedores higiénico-sanitarios destacar que la propuesta de dotación con Centro incluye todos los aseos femeninos de los Centros, lo que supone un número muy superior al exigido en los Pliegos. El servicio se prestará por la propia licitadora. Incluye ficha del contenedor a suministrar. Tienen una capacidad de 18 litros, sistema de apertura a pedal, hermeticidad total, tapa basculante interior que

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 11/36	



impide la visibilidad, y un recipiente interior precintado de un solo uso con líquido desinfectante garantizado por al menos 30 días.

Entre las medidas específicas de tipo ambiental, apuesta por el uso de maquinaria eléctrica para la reducción contaminación ambiental y acústica y maquinaria con bajo consumo de agua. Además aportará un vehículo eléctrico etiqueta “0” para los desplazamientos. Los productos de limpieza y consumibles serán ecológicos, como se establecen en los Pliegos. Sustituye aerosoles por pulverizadores reutilizables de material reciclado con monodosis. Para la gestión de residuos indica que se instalarán papeleras 100% reciclables sin especificar el número ni distribución por centros. Para el transporte de residuos, se dotará a cada centro de un contenedor con ruedas de cada tipo, indicando responsables y frecuencia de recogida, retirada y destino. Aseguran la trazabilidad y gestión segura de residuos peligrosos con gestor autorizado. Adicionalmente, promueven la concienciación medio ambiental con cartelería, formación y manuales y realizarán auditorías ambientales internas bimensuales e informes anuales.

Finalmente, el plan de actuación ante situaciones extraordinarias de Martizos contempla eventos institucionales/educativos, procesos electorales, obras, fenómenos meteorológicos, emergencias sanitarias y vandalismo. El protocolo común para todos ellos detalla actuación prevista y tiempo estimado de ejecución por fases.

**Puntuación: 16,5 puntos sobre 20**

#### **10.- FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN (LOTES 1, 2, 4, 5 y 6)**

Ferronol elabora fichas individuales para cada centro. Estas incluyen datos básicos completos (tipología, localización, horario, número de usuarios y factores de uso), así como una descripción de las principales características espaciales, en formato tabla, agrupando elementos como aulas, despachos o aseos, y especificando la superficie de ventanas, con menor grado de detalle que otras ofertas. También se describen los principales materiales constructivos y de mobiliario. En cuanto a las características singulares que afectan a la limpieza de cada centro, o bien indica que no se han detectado o bien identifica problemas genéricos, como la presencia de grandes árboles o cristales de difícil acceso, o ubicación en zonas áridas que inciden en la suciedad, proponiendo soluciones solo en algunos de ellos. Ferronol identifica una carencia generalizada en todos los centros de todos los lotes en los que ha presentado oferta, consistente en la limpieza de cristales y carpinterías. Para paliar esta deficiencia, proponen como mejora común a todos los lotes aumentar la frecuencia de limpieza de cristales de trimestral a bimensual. Para ello, propone la adscripción de un especialista no adscrito a los centros con una carga horaria específica para cada centro.

En relación con los contenedores higiénico-sanitarios, cuantifica los necesarios para cada centro y lote. Adjunta ficha del modelo de contenedor donde se especifica la marca (EZSA) y las características (capacidad 22 litros, con pedal, tapa basculante, bolsa con proenzimas anti-olor, ignífugo).

En cuanto a las medidas medioambientales, para el ahorro de agua en la prestación del servicio se utilizarán mopas con depósito de agua, material de microfibra y agua osmotizada, que se complementará con campañas de concienciación. Para el ahorro de energía se propone medidas de organización del

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 12/36	



trabajo que fomente aprovechar la luz natural y el trabajo en grupo para ocupar el mínimo de estancias posibles simultáneamente. La maquinaria a utilizar tendrá una emisión de ruido inferior a 64 db para evitar contaminación acústica.

En su oferta se compromete a suministrar e instalar contenedores apropiados para la gestión de residuos. Concretamente, una unidad de cada contenedor de vidrio, pilas, tóner y bombillas/tubos fluorescentes y una unidad de papel/cartón y plásticos por planta. Además se instalará otro contenedor en los cuartos de limpieza o zona similar para recoger y gestionar adecuadamente los residuos generados por la propia prestación del servicio. Complementa las medidas anteriores con formación específica para el personal a impartir durante el primer mes de servicio.

En relación con la propuesta de actuación concreta ante situaciones extraordinarias de difícil o imposible programación, Ferronol propone un plan de actuación genérico para cualquier situación, consistente en un servicio de urgencias 24 horas (número de teléfono) con tiempo de respuesta de 2 horas para avisos urgentes (averías, incidentes), con equipo y vehículos especializados. Para servicios programados (eventos, elecciones, obras), el encargado de zona se reunirá con el responsable del centro para cuantificar medios y concretar fechas. No se especifican actuaciones concretas. En definitiva, la propuesta es en realidad el cumplimiento del apartado 10.9 del PPT más que lo descrito en el PCAP para este criterio de valoración.

**Puntuación: 14 puntos sobre 20.**

Licitador	Lotes						
	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7
<b>Grupo Empresarial San Roque</b>	---	---	---	---	---	---	13,5
<b>Cercolim S.L.</b>	8	---	8	8	---	8	---
<b>Limcamar</b>	---	---	---	---	17	---	---
<b>Multiser Málaga</b>	---	---	---	---	---	---	13
<b>ISS Facility Services</b>	---	---	---	13	---	13	---
<b>Innova2 Servicios Generales</b>	---	---	---	12	---	12,5	---
<b>Las Nieves Servicios Generales</b>	---	---	---	19,5	19,5	19,5	---
<b>Las Nieves CEE S.L.</b>	---	---	---	---	---	---	19,5
<b>Martizos</b>	---	---	---	16,5	16,5	---	---
<b>Ferronol Servicio Integral</b>	14	14	---	14	14	14	---

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 13/36	



**APARTADO 8.A.2.- Plan de Control de calidad. Máximo 10 puntos.**

El licitador deberá proponer un mecanismo de control operativo y de la calidad del servicio adaptado a la actividad a desarrollar. Describirá detalladamente la organización general propuesta por el licitador en el ámbito de su estructura para el ejercicio regular y periódico de dicho control y su propuesta de coordinación con los Centros y la Delegación Territorial.

El control operativo y de calidad, entendido como control y seguimiento de los servicios comprometidos, tanto derivados de la obligación de los Pliegos como de la memoria técnica y mejoras ofertadas, contemplará unos objetivos y calidad a alcanzar que determinarán el grado óptimo para cada una de las actividades analizadas. Entre otros aspectos, el plan de control de calidad deberá contener como mínimo:

- Cumplimiento de las cargas de trabajo de los trabajadores para la ejecución del contrato. Se valorará el tipo de mecanismos de control de presencia en los diferentes centros.
- Cumplimiento de las frecuencias establecidas en el PPT y de las mejoras ofertadas.
- Definición y control de indicadores de calidad. Deberá indicar los estándares de calidad que fija como objetivos para las distintas tareas y espacios de los centros, así como de los principales elementos que las componen, indicando cómo los va a medir y que planes de contingencia o avance pretende aplicar en caso de que los resultados de las mediciones no alcancen los niveles de calidad marcados como objetivos.
- Mecanismos propuestos para la obtención de la calidad percibida o subjetiva por parte de las personas usuarias de los centros. Implantación, fomento de la participación, periodicidad. Análisis de resultados.
- Cumplimiento de las normas de uniformidad.
- Cumplimiento de la legislación vigente de aplicación en relación con los servicios objeto del contrato (protección de datos, seguridad y salud laboral, legislación laboral, medio ambiental y de gestión de residuos).
- Realización de inspecciones a los centros correspondientes para medir los indicadores, indicando los medios, la frecuencia de las inspecciones a los centros y soporte documental de resultados.
- Accesibilidad por parte del Responsable del Contrato a toda la documentación, en formato físico o electrónico, que se genere por el adjudicatario respecto del control de calidad.

No será valorable en este apartado aquellos planes de control de calidad genéricos o derivados de protocolos de funcionamiento interno de las empresas o cualquier certificación de la calidad de la que pueda disponer.”

**1.- GRUPO EMPRESARIAL SAN ROQUE (LOTE 7)**

San Roque presenta un Plan de Calidad en el que desarrolla, punto por punto, los distintos apartados de las características del Plan que se solicitan en el PCAP.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	PK2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 14/36	



La organización interna se compone de un Responsable del servicio, un encargado de centro y un responsable de calidad.

No se detalla el sistema de fichaje propuesto para el control de presencia, aunque de la memoria en su conjunto se deduce un sistema mediante firmas manuales. El cumplimiento de las cargas de trabajo se realiza mediante partes diarios validados por el Responsable del Contrato y un registro de cargas de trabajo por espacio.

Respecto a las frecuencias, se utilizarán checklist, un sistema de validaciones cruzadas que no se explica, y mediante verificación en las inspecciones que se realicen.

Se definen cinco indicadores de calidad, indicando elementos de revisión, frecuencia de medición y valor objetivo. El plan de contingencia ante desviaciones carece de medidas concretas.

La calidad percibida se obtendrá mediante encuestas trimestrales compuestas de 5 items, sin especificar estos ni tampoco a quien dirigirá las encuestas. Pondrán a disposición del personal del centro un “cuaderno de comunicación” y realizarán reuniones semestrales con la dirección del centro. Los resultados se analizan y se comunican al responsable del contrato y del Centro.

La uniformidad se controla mediante supervisiones periódicas por parte del encargado de zona, sin indicar frecuencias.

Se garantiza el cumplimiento de la legislación vigente mediante un sistema interno de control y verificación mediante supervisión directa, incluyendo formación inicial en materia de PRL.

La frecuencia de las inspecciones serán semanales, mensuales y auditorias internas trimestrales, sin indicar la utilización de medios materiales de apoyo. La documentación generada se custodia en un entorno digital seguro a disposición del Responsable o del director de cada Centro.

San Roque presenta un plan de calidad muy poco detallado, anticuado y deficiente en la mayoría de los apartados.

**Puntuación: 3 puntos sobre 10.**

## **2.- CERCOLIM S.L. (LOTES 1, 3, 4, 5 y 6)**

La memoria de Cercolim, a pesar de no estar adaptada expresamente a los criterios de valoración del PCAP, contiene un apartado destinado al control de calidad. El Plan es el mismo para todos los lotes a los que licita.

La organización general que propone en su oferta consta de un encargado general, con disponibilidad permanente, indicado nombre y datos de contacto, y un responsable de equipo por centro de entre el personal a subrogar, detallando las funciones de cada figura. En la descripción de la estructura general de la empresa se indican otras figuras (Responsable sistema gestión Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, Responsable Calidad y Medio Ambiente por otro lado, Atención Cliente) figuras redundantes con teóricas funciones en materia de calidad de las que, sin embargo, nada se indica en el desarrollo posterior. La coordinación con los centros se establece mediante una comunicación directa y

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 15/36	



permanente 24 horas al día, con un Responsable de equipo como interlocutor principal, el Encargado General para la supervisión de planificación y dirección, y la disposición de teléfonos de contacto directos y un correo electrónico.

Para el cumplimiento de las cargas de trabajo y el control de presencia, Cercolim propone un sistema mixto. Por un lado, la firma manual de un parte diario de entrada y salida en cada centro. Adicionalmente, ha implementado una aplicación para el personal que permite el fichaje/control horario digital, entre otras funcionalidades del ámbito estricto de funcionamiento interno empresa/trabajador. El fichaje digital se realiza mediante la app y/o mediante NFC o código Bidi. El “gestor del servicio” de la empresa recibe la información actualizada en tiempo real y se comprometen a cubrir de forma inmediata las ausencias del personal (bajas, vacaciones) mediante recursos humanos suficientes y un servicio de retén de cinco personas con un tiempo de respuesta máximo de 60 minutos. No explica las ventajas de funcionalidad del doble sistema de registro (físico y electrónico).

Respecto al cumplimiento de las frecuencias establecidas en el PPT, nada se indica explícitamente en el Plan de Calidad. En otro apartado de la memoria técnica destinado al Plan de Limpieza, fuera del Plan de Calidad, incluye un cuadro de tareas y frecuencias correspondiente a la licitación del año 2021-2022, distinto al de la presente licitación.

No indican estándares de calidad de las tareas a realizar y los indicadores de calidad son pobres y poco específicos. No define planes de contingencia ante desviaciones.


La calidad percibida se obtiene a través de encuestas de satisfacción trimestrales a los responsables de cada centro para conocer su satisfacción y sugerencias. Para su análisis propone cuatro indicadores a los que le establece una medición bimensual y mensual, distinta a la trimestral que se establece para las encuestas, a nuestro juicio supone contradicción, no se ha interpretado correctamente o no se ha explicado con la suficiente claridad.

En cuanto al control de la uniformidad, en otro apartado de la memoria se relacionan las características de las prendas y EPI a suministrar. En cuanto a su control, en el Plan de Calidad solo se menciona el seguimiento de la "limpieza y disciplina del personal operativo" como parámetro general del Plan de Calidad, sin indicar nada más al respecto.

No existe un apartado en la memoria relativo cumplimiento de la legislación vigente. Afirma disponer de las certificaciones ISO 9001:2015, 14001:2015 y 45001:2018 y cuenta con personal de estructura formado en dichas áreas. Tiene un apartado dedicado a la prevención de riesgos laborales donde expone tener contratado un servicio de prevención y de vigilancia de la salud. Propone formación donde se recoge la prevención de riesgos y la gestión del reciclaje.

Las inspecciones se llevan a cabo por el Encargado General, mensualmente, generando un "*parte de inspección mensual de servicios*", que se incorpora a su sistema de gestión empresarial. El Responsable de equipo realiza una supervisión diaria de las tareas. No indica medios de apoyo en las inspecciones. Las deficiencias se tratan como no conformidades, registrando causas, acciones correctoras y seguimiento.

En relación con la accesibilidad a la documentación generada, se indica respecto de los fichajes del personal de limpieza, que se remitirá un informe mensual al director del centro.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 16/36	



Cercolim presenta un plan de calidad incompleto y deficiente en la mayoría de los apartados de valoración establecidos en el PCAP.

**Puntuación: 3 puntos sobre 10.**

### **3.- LINCAMAR SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 5)**

Lincamar describe en su oferta la estructura general que pone a disposición del órgano de contratación para la ejecución del contrato, dividiéndola entre estructura de gestión directa y estructura de apoyo externo, detallando el personal que compone cada una, con indicación de los cargos que asumen y las tareas que desarrollan dentro de la organización general propuesta, junto con los datos de contacto directos mediante correo electrónico y teléfono, entre las que se encuentran una persona con funciones directamente relacionadas con el cumplimiento de la calidad.

La coordinación con los centros y la Delegación Territorial es un pilar, con líneas directas de comunicación 24/7 con el personal gestor, compromiso de la Delegada y el Supervisor en reuniones mensuales y visitas aleatorias, y el Dpto. SAC para atender dudas y reclamaciones.

Para el cumplimiento de las cargas de trabajo y el control de presencia, el Supervisor controla diariamente los registros de entrada y salida del personal mediante una aplicación, permitiendo la revisión detallada de la planificación y el trabajo realizado. El histórico de fichajes se almacena y elaboran análisis estadísticos mensuales. Ante ausencias no programadas, se activa un protocolo con tiempo de reacción de 60 minutos, apoyado por retenes de emergencia, una bolsa de personal formado y "corretornos".

El cumplimiento de las frecuencias se controla diariamente a través de la aplicación, que precarga las hojas de ruta individualizadas por empleado y calendarios de tareas, prestando una atención adicional a las zonas sensibles. Los trabajadores registran la realización de tareas en la app, y el Supervisor controla su ejecución, lo que se plasma en una ficha de control de trabajos y frecuencias. Se establecen frecuencias específicas para limpiezas trimestrales y semestrales. Las tareas defectuosas o excepcionales se resuelven en 24 horas.

Limcamar define y controla indicadores de calidad (KPIs) alineados con los objetivos del servicio, comprometiéndose a cumplir los SLA's (Acuerdos de Nivel del Servicio) que incluyen aspectos medioambientales y socialmente responsables. Describe detalladamente los estándares de calidad por elementos (pavimentos, techos, puertas, cristales, etc.) y una tabla de KPIs identificando al responsable y el método de supervisión. Tienen un Plan de contingencia para desviaciones con reportes periódicos (diarios/semanales/mensuales), análisis y actuaciones correctivas.

La calidad percibida o subjetiva se obtiene a través de encuestas de calidad trimestrales dirigidas a al responsable del contrato y RECEN mediante la aplicación, así como a usuarios de los Centros (profesores, alumnos), mediante encuestas físicas y códigos QR. Los resultados se analizan mensualmente con tablas comparativas y se presentan en informes mensuales y anuales.

La uniformidad se controla mensualmente en visitas aleatorias y se incluye en el control de calidad de la aplicación

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 17/36	



El cumplimiento de la legislación vigente se garantiza mediante las certificaciones ISO y una estructura departamental propia. Se realizan informes anuales de verificación de cumplimiento normativo y evaluaciones de riesgos laborales. No hace mención específica a la normativa medioambiental.

Implementa un calendario de controles (diario, semanal y mensual) incluyendo visitas aleatorias sin previo aviso. En la aplicación se registran y gestionan los resultados e informes. Utilizan herramientas de medición precisas como luminómetro, controlador ambiental, medidor de polvo y medidor de brillo.

El Responsable del Contrato tendrá acceso completo al software con su perfil propio, lo que le permite consultar en tiempo real planificaciones, controles, avisos e informes, encuestas de satisfacción, hojas de ruta y calendarios de plantilla. Se facilita acceso 24/7 a la información y resolución de incidencias.

**Puntuación: 9,5 puntos sobre 10.**

#### **4.- MULTISER MÁLAGA S.L. (LOTE 7)**

Multiser Málaga propone un plan de control de calidad integral bien estructurado conforme a los criterios establecidos en el PCAP.

No especifica su estructura organizativa en relación con el seguimiento de la calidad.


Para el control horario actualmente usan una aplicación que permite el fichaje digital, la gestión de ausencias y el seguimiento del tiempo de trabajo, sin describir el proceso de cómo lo hace. No obstante, expone estar en “proceso de implantación” de otra aplicación más avanzada tecnológicamente (permitiría la planificación de turnos, gestión de vacaciones y ausencias, generar informes y análisis sobre horas y otros aspectos e integración con nóminas) sin especificar cuando estará disponible para su uso.

El cumplimiento de las frecuencias establecidas en el PPT se realiza mediante cuadrantes de trabajo semanales y mensuales disponibles, físicamente, en el cuarto del personal, y un seguimiento del mismo para detectar desviaciones, sin especificar el procedimiento.

Define estándares de calidad por tipo de espacio y tarea, así como indicadores de calidad objetivos, aunque de forma menos detallada que otras ofertas. Se realizan mediciones y, en caso de nivel de calidad inferior al objetivo, se aplican un plan de contingencia con distintas medidas según describen.

La calidad percibida se evalúa mediante encuestas de satisfacción periódicas a usuarios y responsables, sin especificar la frecuencia. Se realizan además entrevistas y reuniones de seguimiento con los responsables de los centros y se dispondrá buzón de sugerencias e incidencias. Los resultados se analizan en informes periódicos que identifican niveles de satisfacción, áreas de mejora y acciones correctivas, compartiendo los resultados con los responsables.

El cumplimiento de las normas de uniformidad se asegura mediante la dotación de uniforme completo al inicio de la actividad, la instrucción sobre su uso y conservación, sesiones de formación inicial/reciclaje y realizando supervisiones periódicas por encargados y la programación de renovaciones/sustituciones, sin especificar frecuencias.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 18/36	



El cumplimiento de la legislación vigente abarca laboral (alta en SS, convenios, Estatuto de los Trabajadores, registro de jornada con Endalia), PRL (formación, EPIS, evaluación de riesgos específica, Plan de Prevención, Protocolos de Emergencia, inspecciones/auditorías), protección de datos (RGPD, LOPDGDD, confidencialidad, compromisos) y medioambiental (Ley 7/2022 de residuos, productos eco-etiquetados, separación selectiva). Se mantiene un archivo documental actualizado y accesible sobre dicha materia.

En relación con las inspecciones, indica que realizará inspecciones periódicas, tanto “internas” como con el responsable del centro, utilizando listas de chequeo estandarizadas, por espacio y tarea, documentadas mediante actas de supervisión. No indica medios ni frecuencias.

La documentación relativa al control de calidad se archiva en formato físico en la sede de la empresa, disponible para revisión o entrega inmediata ante requerimiento del Responsable del Contrato. Si bien toda la documentación se digitaliza, queda almacenada en un servidor propio, con acceso restringido a personal autorizado, y podrá enviarse al Responsable del Contrato en un plazo máximo de 48 horas, deduciéndose que no existe acceso inmediato por parte del personal de la Delegación. Por tanto, el acceso es bastante más limitado que el ofrecido por otras empresas.

**Puntuación: 6 puntos sobre 10.**

#### **5.- ISS FACILITY SERVICES S.A (LOTES 4 y 6)**

En primer lugar debemos indicar que el Plan de Calidad no sigue la estructura de puntos establecida para dicho Plan en el apartado “8.A.2 Plan de Calidad” del PCAP, lo cual dificulta su valoración. El Plan es el mismo para todos los lotes a los que licita.

La estructura de control incluye un Gestor/a del Servicio y un/a Técnico/a de Calidad.

Para el control de las cargas de trabajo y presencia del personal, ISS utiliza una plataforma específica, integrada dentro de sus sistema de gestión. Esta plataforma permite la planificación de recursos humanos mediante plantillas y cuadrantes, el registro diario de jornadas mediante móvil, tablet o web, la consulta de saldos de horas y el envío de notificaciones/alertas automáticas en caso de ausencia.

La calidad percibida se mide de forma indirecta (gestión de incidencias, sugerencias, reuniones) y directa (entrevistas, encuestas). Realizan encuestas semestrales a usuarios y personal del centro, encuestas anuales al personal operativo de ISS y al “cliente”, y un Buzón de Sugerencias en su web.

Detalla como se gestionan las reclamaciones procedentes del órgano de contratación o derivadas de las inspecciones realizadas, que conllevará su análisis, medida correctora a aplicar y seguimiento, identificando puntos de mejora.

El cumplimiento de la legislación vigente se asegura a través de sus múltiples certificaciones ISO y el cumplimiento de la legislación en vigor. Disponen de un Servicio de Prevención Propio y asignan un Técnico de Prevención especializado.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 19/36	



Las inspecciones se realizan con dispositivos móviles mediante una herramienta informática específica, generando informes en tiempo real. Se realizan mensualmente por el Gestor del Servicio (con responsables técnicos de la Delegación) y trimestralmente por un Controller de Calidad (con un responsable del centro). Como resultado de las inspecciones, ISS mantiene un registro mediante el que se determinará la valoración mensual global del control de calidad del servicio de limpieza.

Se garantiza la accesibilidad a la documentación a través de la herramienta de gestión, donde pueden consultar informes mensuales, resultados de inspecciones, historiales y documentos con firma digital.

No hace referencia a la uniformidad ni a los indicadores de calidad.

El plan tiene un enfoque muy corporativo y homogéneo, sin demasiada especificidad al contrato.

**Puntuación: 4 puntos sobre 10.**

**6.- SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 S.L (LOTES 4 y 6)**

El plan de calidad presentado por el licitador no se ajusta a lo establecido para dicho Plan en el apartado “8.A.2 Plan de Calidad” del PCAP.

No se detalla un canal de comunicación directo o un representante específico, más allá de que los representantes de la empresa serán conocedores de las fechas de inspección.

Respecto al cumplimiento de las cargas de trabajo, el control de presencia y control de frecuencias de las tareas, el plan de Innova2 no describe un sistema específico.

Aspectos como la hoja de control de calidad o los indicadores de calidad definidos son poco prácticos y de dudosa aplicabilidad.

La calidad percibida se busca obtener mediante encuestas periódicas (trimestrales) dirigidas a profesorado, directivos, alumnos y familiares.

El control de la uniformidad se realiza mediante visitas mensuales y un apartado específico en los cuestionarios de calidad.

No se detallan explícitamente mecanismos de cumplimiento para PRL, laboral o protección de datos más allá de las certificaciones.

Las inspecciones se realizan a través de rondas aleatorias y visitas programadas/no programadas, generando partes de visita y de no conformidades. Se aprecian contradicciones en diferentes apartados sobre su frecuencia.

La disponibilidad de la documentación se garantiza mediante el envío de copias digitales mensuales a los responsables.

**Puntuación: 4 puntos sobre 10.**

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 20/36	



## 7.- LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA (LOTES 4, 5 y 6)

Las Nieves describe la estructura organizativa para el control de calidad, que incluye uno o varios supervisores según número de lotes adjudicados, un Coordinador del contrato y un Auditor de calidad, que apoya al coordinador y realiza auditorías anuales.

La coordinación se facilita mediante la disponibilidad de información para el RECEN bajo demanda. El Supervisor actúa como interlocutor con el responsable del contrato. Se ha desarrollado una nueva herramienta "Protocolos+ Solicitud de Limpieza" con códigos QR para que el RECEN o el personal soliciten tareas o activen protocolos, generando informes de tiempo de respuesta. Nieves se compromete a enviar un informe mensual con datos relevantes.

La descripción del sistema de control horario se encuentra en el apartado de la memoria dedicado a la "Herramienta informática", consistiendo en un sistema de fichaje digital geolocalizado mediante aplicación móvil y puntos NFC, guardando un historial de fichajes. El control de las cargas de trabajo y frecuencia se realiza a través de la aplicación mediante tablas de tareas y frecuencias previamente diseñadas por el supervisor para cada trabajador, mediante checklist y supervisión remota.

La calidad percibida se obtiene a través de cuestionarios de calidad mensuales muy detallados al RECEN a través de la aplicación y cuestionarios específicos para tareas especiales. También se recopila la perspectiva del resto de usuarios (docentes, estudiantes y tutores) mediante códigos QR en aseos y entradas que redirigen a encuestas anónimas con texto libre o emoticonos.

Respecto al cumplimiento de las normas de uniformidad, describe de forma pormenorizada los equipos de protección individual de los trabajadores. El control diario de uniformidad se realiza mediante una fotografía del trabajador en la APP, y el Supervisor lo inspecciona en sus visitas mensuales.

En el cumplimiento de la legislación vigente se garantiza mediante las certificaciones ISO y su estructura departamental, destacando la Prevención de Riesgos Laborales con protocolos de seguridad e higiene, protocolo de evaluación de riesgos y descripción de medidas orientadas a la vigilancia de la salud. La legislación medioambiental y gestión de residuos es controlada por el auditor de calidad, implementando tareas específicas de control en la APP y seguimiento mediante indicadores.

Las inspecciones las realizan los Supervisores con distinta frecuencia según avanza el servicio, semanales al inicio, quincenales en el primer trimestre y mensuales a posteriori, junto con inspecciones no planificadas. Por cada visita se realizan informes detallados, que incluyen análisis de cumplimiento del PPT, puntos de mejora y apreciaciones del personal. De las visitas pueden derivarse distintos tipos de incidencias, las cuales detalla, con la correspondiente actuación correctora y plazo de corrección según importancia. No indica herramientas de apoyo en las inspecciones.

Los indicadores de calidad y estándares de calidad se han diseñado a partir de la información digitalizada generada por la aplicación y contemplan los diferentes apartados del Plan de Calidad. Para cada indicador se define el resultado esperado y el protocolos de reacción específicos en función de la medición obtenida.

Respecto a la accesibilidad, toda la información generada está a disposición de forma digital estará a disposición del Responsable del Contrato y RECEN a través de la APP. Se comprometen a enviar un informe mensual con datos reseñables.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 21/36	



**Puntuación: 9 puntos sobre 10.**

### **8.- LAS NIEVES CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 7)**

Las Nieves describe la estructura organizativa para el control de calidad, que incluye uno o varios supervisores según número de lotes adjudicados, un Coordinador del contrato y un Auditor de calidad, que apoya al coordinador y realiza auditorías anuales.

La coordinación se facilita mediante la disponibilidad de información para el RECEN bajo demanda. El Supervisor actúa como interlocutor con el responsable del contrato. Se ha desarrollado una nueva herramienta "Protocolos+ Solicitud de Limpieza" con códigos QR para que el RECEN o el personal soliciten tareas o activen protocolos, generando informes de tiempo de respuesta. Nieves se compromete a enviar un informe mensual con datos relevantes.

La descripción del sistema de control horario se encuentra en el apartado de la memoria dedicado a la "Herramienta informática", consistiendo en un sistema de fichaje digital geolocalizado mediante aplicación móvil y puntos NFC, guardando un historial de fichajes. El control de las cargas de trabajo y frecuencia se realiza a través de la aplicación mediante tablas de tareas y frecuencias previamente diseñadas por el supervisor para cada trabajador, mediante checklist y supervisión remota.

La calidad percibida se obtiene a través de cuestionarios de calidad mensuales muy detallados al RECEN a través de la aplicación y cuestionarios específicos para tareas especiales. También se recopila la perspectiva del resto de usuarios (docentes, estudiantes y tutores) mediante códigos QR en aseos y entradas que redirigen a encuestas anónimas con texto libre o emoticonos.

Respecto al cumplimiento de las normas de uniformidad, describe de forma pormenorizada los equipos de protección individual de los trabajadores. El control diario de uniformidad se realiza mediante una fotografía del trabajador en la APP, y el Supervisor lo inspecciona en sus visitas mensuales.

En el cumplimiento de la legislación vigente se garantiza mediante las certificaciones ISO y su estructura departamental, destacando la Prevención de Riesgos Laborales con protocolos de seguridad e higiene, protocolo de evaluación de riesgos y descripción de medidas orientadas a la vigilancia de la salud. La legislación medioambiental y gestión de residuos es controlada por el auditor de calidad, implementando tareas específicas de control en la APP y seguimiento mediante indicadores.

Las inspecciones las realizan los Supervisores con distinta frecuencia según avanza el servicio, semanales al inicio, quincenales en el primer trimestre y mensuales a posteriori, junto con inspecciones no planificadas. Por cada visita se realizan informes detallados, que incluyen análisis de cumplimiento del PPT, puntos de mejora y apreciaciones del personal. De las visitas pueden derivarse distintos tipos de incidencias, las cuales detalla, con la correspondiente actuación correctora y plazo de corrección según importancia. No indica herramientas de apoyo en las inspecciones.

Los indicadores de calidad y estándares de calidad se han diseñado a partir de la información digitalizada generada por la aplicación y contemplan los diferentes apartados del Plan de Calidad. Para cada indicador se define el resultado esperado y el protocolos de reacción específicos en función de la medición obtenida.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 22/36	



Respecto a la accesibilidad, toda la información generada está a disposición de forma digital estará a disposición del Responsable del Contrato y RECEN a través de la APP. Se comprometen a enviar un informe mensual con datos reseñables.

**Puntuación: 9 puntos sobre 10.**

**9.- MARTIZOS SERVICIOS S.L. (LOTES 4 y 5)**

Martizos detalla en su oferta la estructura técnica de control que pone a disposición del órgano de contratación para la ejecución del contrato, consistente en el Departamento de Calidad y Medio Ambiente, donde confluyen prevención de riesgos, medioambiente y calidad, indicando los canales de comunicación entre empresa y órgano de contratación.

La coordinación con los centros y la Delegación Territorial se basa en un canal operativo permanente (teléfono, email y aplicación) y reuniones mensuales de seguimiento donde se presentan informes de cumplimiento (KPI), incidencias resueltas y propuestas de mejora.

Para el control de las cargas de trabajo y la presencia, Martizos implementa un sistema de fichaje digital geolocalizado mediante aplicación móvil (lector iPhone y tarjeta NFC), con un panel de control centralizado y alertas automáticas por ausencias o incumplimientos. Las cargas de trabajo se dimensionan y los limpiadores responsables validan diariamente checklists de tareas. En caso de ausencias no previstas, la aplicación lanza una alerta al encargado/a de lote, quien acude en menos de 1 hora con personal de refuerzo, llevando además el control mensual de los planes de trabajo. Cuentan con una bolsa de personal de refuerzo y colaboran con la Cruz Roja para la inserción laboral, cubriendo sustituciones con este personal.

El cumplimiento de las frecuencias se supervisa mediante una planificación diaria digitalizada y un sistema de verificación múltiple, utilizando Checklists diarios electrónicos validados por el coordinador/a del centro y verificaciones presenciales semanales del encargado/a de lote. Las mejoras ofertadas respecto de las mínimas establecidas en el PPT se integrarán como tareas obligatorias.

Los indicadores de calidad se definen por tipo de tarea, zona y objetivo, con estándares de calidad específicos por tipología de espacios (aulas, aseos, zonas comunes, etc.) y objetivos de cumplimiento. Se proponen indicadores de calidad con métodos y herramientas, de verificación, objetivo y frecuencia de evaluación. Define el plan de contingencia ante resultados inferiores a los deseados, indicado medida correctora a aplicar y acción de mejora a implementar, incluyendo la repetición inmediata del trabajo, formación, rediseño de rutas, auditorías y planes personalizados si los resultados no alcanzan los objetivos. Se emite un informe mensual al cliente con KPIs e incidencias resueltas.

La calidad percibida se obtiene mediante encuestas de percepción al personal del centro y un sistema específico para usuarios, que incluye encuestas de satisfacción bimestrales con cuestionarios y códigos QR, así como un buzón digital de Quejas y Sugerencias y encuestas trimestrales al Órgano de Contratación. Los datos recogidos se analizan trimestralmente dando lugar a propuestas concretas de refuerzos o ajustes horarios.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 23/36	



El control de la uniformidad solo se menciona como parte de la verificación en las inspecciones de cumplimiento de tareas.

El cumplimiento de la legislación vigente se alinea con las normas ISO. La empresa verificará el cumplimiento periódico de las disposiciones legales aplicables, indicando que todo el personal recibirá formación inicial sobre estas materias.

Las inspecciones se realizan semanal y quincenalmente por el encargado/a, y aleatoriamente por inspectoras de calidad con frecuencia “dinámica” según los resultados obtenidos. Utilizan herramientas como lámparas ultravioletas para verificar la desinfección. El control de incidencias lo realiza el Supervisor, con carácter trimestralmente.

La accesibilidad a la documentación se garantiza mediante el registro en la aplicación de la información generada, desde donde pueden consultar asistencia, tareas, resultados de inspecciones, historiales, fotografías geolocalizadas e informes en formato PDF y Excel.

**Puntuación: 9 puntos sobre 10.**

**10.- FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN (LOTES 1, 2, 4, 5 y 6)**

Ferronol presenta un Plan de Calidad generalista, cuya estructura difiere de la descripción contenida en el PCAP, con la información dispersa, lo que a juicio de esta comisión dificulta su valoración, en tanto no es posible encontrar en su plan los apartados concretos de valoración. El plan es el mismo para todos los lotes a los que licita.

En relación con la estructura organizativa propia para el control de calidad se menciona un Responsable de equipo de entre el personal a subrogar, un Técnico de Calidad, un Supervisor/encargado de zona, un Delegado de zona, incluye un Responsable de Equipo de entre el personal a subrogar, un Técnico de Calidad, un Supervisor/Encargado de Zona, un Delegado de Zona y un Responsable de Calidad y Medioambiente, sin especificar nombres ni datos de contacto, o cargo concreto dentro de la empresa. Lo anterior se complementa con una auditoría externa de calidad.

La coordinación se establece mediante informes periódicos del Delegado de Zona a la Administración y, en caso de fallas tecnológicas, a través de teléfono, email, fax o visita personalizada. El Supervisor/Encargado de Zona es el interlocutor con el RECEN, coordinando tareas e inspecciones mensuales. El Delegado de Zona se reúne mensualmente con el Responsable del Contrato y mantiene comunicación fluida, disponiendo de teléfono y correo para avisos de incidencias.

Para el control de las cargas de trabajo y la presencia, Ferronol utiliza un sistema específico junto con un ERP. Estas herramientas permiten el control de presencia sectorial en tiempo real, la ubicación del trabajador en la planta, la programación de tareas, la generación de partes, cuadrantes de trabajo y el control de calidad. EL responsable del equipo cuenta con una versión avanzada del aplicativo que facilita la gestión de incidencias con imágenes.

El cumplimiento de las frecuencias, no define con claridad un sistema adecuado más allá de las inspecciones presenciales.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	PK2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 24/36	



En relación con los indicadores de calidad, únicamente se indica que se aplicará un protocolo de cálculo de indicador de calidad basado en el cuestionario de supervisión, en el que las diferentes tareas tendrán asignado un peso relativo y se mediarán en una escala de 1 a 5, sin definirlos.

Para la obtención de la calidad percibida, en el apartado de gestión de incidencias, dice que en relación con la correcta gestión de incidencias, los cuales serán analizados y evaluados por técnicos especialistas. En las inspecciones mensuales y semestrales se incluye como parámetro “satisfacción del servicio de los usuarios”, si especificar nada más.

En relación con el cumplimiento de la legislación vigente, aparece como funciones del Delegado de zona (responsable del servicio) velar por el cumplimiento de la normativa en PRL. Por otro lado se dice disponer de un Departamento de Calidad, Medio Ambiente y PRL, sin concretar nada más.

La comprobación de la correcta uniformidad se encuentra como parámetro en las inspecciones quincenales a realizar por el técnico de calidad.

Propone un sistema de inspecciones de diferente frecuencia en función del personal de la estructura que la realiza, responsable de equipo (inspección diaria), Técnico de Calidad (inspección quincenal), Delegado de Zona (entrevistas personales con el RECEN) y responsable de Calidad y Medioambiente (semestral). Adicionalmente, se realizan auditorías externas trimestrales. No se detalla el uso de herramientas específicas en su ejecución.

El Delegado de Zona elabora un informe-resumen mensual que incluye trabajos realizados, valoración de observaciones, anomalías, cumplimiento de medidas y evaluación global.

La accesibilidad a la documentación se asegura a través de un portal de cliente personalizado en el sistema para los RECEN y el envío de informes automáticos.

**Puntuación: 5,5 puntos sobre 10.**

Licitador	Lotes						
	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7
Grupo Empresarial San Roque	---	---	---	---	---	---	3
Cercolim S.L.	3	---	3	3	---	3	---
Limcamar	---	---	---	---	9,5	---	---
Multiser Málaga	---	---	---	---	---	---	6
ISS Facility Services	---	---	---	4	---	4	---
Innova2 Servicios Generales	---	---	---	4	---	4	---
Las Nieves Servicios Generales	---	---	---	9	9	9	---
Las Nieves CEE S.L.	---	---	---	---	---	---	9
Martizos	---	---	---	9	9	---	---
Ferronol Servicio Integral	5,5	5,5	---	5,5	5,5	5,5	---

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 25/36	



**APARTADO 8.A.3.- HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE GESTIÓN DEL SERVICIO. MÁXIMO 10 PUNTOS.**

De acuerdo con lo recogido en el mencionado punto del PCAP (el resalte y subrayado corresponden a esta Comisión) “Los licitadores deberán describir las características técnicas y funcionales del programa de gestión que se pondrá a disposición de la Delegación Territorial, el cual deberá cumplir los requisitos mínimos contemplados en el PPT y donde se valorará, en especial, la frecuencia de actualización de la información y la existencia de un sistema que permita hacer búsquedas de forma intuitiva, rápida, eficaz de información a tiempo real en relación con las situaciones personal, estado de la limpieza, incidencias y materiales entregados, permitiendo el uso de filtros.

Conforme a lo establecido en el PPT, el sistema deberá permitir tener un conocimiento del nivel de limpieza de cada zona, de las anomalías observadas y gravedad de las mismas y posibles causas, así como las medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución.”

En el punto 6.3.2 del PPT se recoge lo siguiente:

“El contratista deberá contar con un software de gestión o herramienta informática de gestión del servicio con datos actualizados en tiempo real, con acceso por parte de los empleados municipales adscritos al Servicio, debiendo de poder gestionar los siguientes

- Ficha de cada Centro: constancia de trabajadores/oras, trabajos especiales realizados, inspecciones, incidencias, etc.
- Control horario (entrada/salida) de presencia física.
- Incidencias del personal: bajas, altas, horas sindicales,
- Mantenimiento periódico: servicios pendientes, servicios realizados, tanto por centro como por empleado y fecha.
- Acceso al histórico de trabajos realizados.
- Elaboración de informes de gestión.
- Generación de indicadores de calidad del servicio y documentación asociada a la ejecución del plan de calidad.
- Gestión de los datos de quejas, incidencias y reclamaciones.
- Planificación mensual por Centro.
- Control e imputación de entregas de material por Centro (productos de limpieza y productos de aseo)
- Seguimiento de la bolsa de horas, si se ha ofertado.
- Comunicación interna empresa/administración.

A este programa ha de tener accesibilidad total el Responsable del Contrato.

La Plataforma de gestión a desarrollar deberá ser abierta al objeto de que puedan integrarse de forma fácil y ágil cualquier tipo de mejora o necesidad propuesta.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 26/36	



Todas aquellas licencias de programas informáticos que sean derivados del funcionamiento del servicio del Contrato deberán correr a cargo del adjudicatario.”

### **1.- GRUPO EMPRESARIAL SAN ROQUE (LOTE 7)**

San Roque propone en su oferta un sistema basado en documentación digital compartida, informes periódicos y comunicación directa y constante con la Administración, que permita controlar el estado del servicio, tareas realizadas, personal asignado, incidencias y planificación mensual, sin necesidad de usar una plataforma o app instalada, sirviéndose básicamente de carpetas digitales compartidas de los principales proveedores de servicios en la nube, correo electrónico y ficheros en diferentes formatos.

Sin discutir la posible idoneidad del sistema como método alternativo, lo cierto es que la propuesta de San Roque no se ajusta al criterio de valoración descrito en el PCAP, junto con las características definidas en el PPT.

**Puntuación: 0 puntos sobre 10.**

### **2.- CERCOLIM S.L. (LOTES 1, 3, 4, 5 y 6)**

No existe en la memoria técnica presentada por Cercolim apartado dedicado a describir la herramienta informática de gestión objeto de valoración. En este sentido, lo único que podemos indicar es que en la página 12 a 14 (Control de Calidad), en la descripción del proceso de control presencial, se indica el documento generado durante la inspección se “*sube a nuestro sistema software Infotronic Itactil Gestión Empresarial el cual nos permite llevar un control de las reuniones de supervisión, los valores alcanzados y previstos, incidencias, etc. Todo ello teniendo un histórico de cada uno de los centros. Además este sistema de gestión nos permite controlar los pedidos, entregas y cualquier incidencia relacionada con los productos.*”

Cercolim no ha incluido en su memoria ningún apartado destinado a describir la herramienta de gestión, actual o futura, como se solicita en los pliegos que rigen la presente licitación.

**Puntuación: 0 puntos sobre 10.**

### **3.- LINCAMAR SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 5)**

Limcamar propone la utilización de su aplicación web de gestión Service Quality Track (SQT) para un control integral del servicio, con datos actualizados en tiempo real y acceso tanto para los RECEN como para el Responsable del Contrato. SQT integra un software no corporativo, TAMTAM, para el control horario y de presencia física. Se asegura la actualización de los datos en tiempo real, sencillez en su uso, y operatividad 24 horas/365 días.

SQT registra la visión global de cada centro, permite la gestión de datos asignados a cada centro y la planificación del servicio que se presta en el mismo. Permite mostrar un listado de personal por centro, incluyendo las incidencias, con avisos y gestión.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 27/36	



El sistema gestiona servicios pendientes, realizados y programados por centro, empleado y fecha, y permite el acceso al histórico de trabajos realizados. Las Órdenes de Trabajo presentan la planificación de tareas diarias y no diarias, mostrando la desviación entre lo programado y lo ejecutado, y el histórico de tareas. Los propios trabajadores pueden visualizar y validar las tareas.

Para el control horario y de presencia, Limcamar implementa TAMTAM, que utiliza llamadas telefónicas gratuitas desde el centro y reconocimiento de voz para registrar la entrada y salida, con geolocalización. TAMTAM permite un seguimiento por operario/a, turno, tipología de servicio y periodo temporal, y genera alertas inmediatas por absentismo u otras incidencias relacionadas con la ejecución de tareas.

SQT posibilita la realización y representación de controles de calidad, elaboración de informes de gestión, estadísticas y resúmenes. Permite la generación y seguimiento en tiempo real de indicadores clave del servicio y la gestión de documentación asociada al plan de control de calidad. La valoración de los controles de calidad se pueden representa gráficamente, así como realizar encuestas de satisfacción.

Permite el control e imputación de entregas de material por centro, con un gestor de medios materiales que controla el stock de productos de limpieza, aseo, útiles y maquinaria.

SQT permite visualizar el plan mensual de cada centro docente con todas las tareas por zonas y subzonas, así como permitir filtrar por zona, tipo de tarea y tarea.

A través de la plataforma se podrá establecer un canal de comunicación interna Limcamar/Delegación Territorial, y la plataforma ofrece una agenda de contactos vinculados al servicio.

Se afirma que es una aplicación abierta para mejoras y adaptación a necesidades. El Responsable del Contrato tendrá "accesibilidad total" a la plataforma, pudiendo acceder a todas las planificaciones, controles, avisos o informes. Permite el uso de filtros para búsquedas cómodas.

No se menciona específicamente el seguimiento de la bolsa de horas, en caso de que se llegase a ofertar.

Se compromete a que el sistema al completo estará implantado en el contrato en menos de 30 días naturales desde la firma del contrato, detallando un calendario de implantación que incluye formación a los nuevos usuarios de la plataforma

La herramienta de gestión y control horario propuesta por Lincamar es una de las más completas y detalladas, abordando de manera explícita y exhaustiva casi todos los requisitos de los Pliegos, con soluciones técnicas bien descritas .

**Puntuación: 9,5 puntos sobre 10.**

#### **4.- MULTISER MÁLAGA S.L. (LOTE 7)**

Multiser propone la herramienta EcoSoftWEB, una plataforma ERP y CRM diseñada para empresas de servicios como la limpieza profesional. Es un sistema multiusuario con permisos y accesos diferenciados, accesible desde PC, móvil o tablet sin importar el sistema operativo, con configuración personalizada del interfaz por usuario, rol o departamento.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 28/36	



Permite la planificación y organización del servicio mediante generación automática de plannings por operario, zona, centro y tipo de tarea, con una agenda visual interactiva (diaria, semanal, mensual). Integra calendarios escolares y un sistema de reglas para la exclusión automática de personal por baja, vacaciones o permisos.

Para la gestión y control de tareas, permite definir tipos de limpieza, asignar tareas por tipo de operario autorizado, y registrar la ejecución que contabiliza el tiempo exacto invertido, capturando costes por tarea (tiempo y materiales).

El sistema incluye geoposicionamiento y trazabilidad, con geolocalización automática del inicio y fin de tareas, control de kilometraje entre centros y visualización en tiempo real de los servicios en ejecución.

En cuanto a evidencia documental y calidad, integra un Módulo de Formularios Dinámicos con *checklists* personalizables, captura de evidencias fotográficas desde el dispositivo y firma digital de servicios por operarios y responsables del centro.

Para la supervisión y control, permite el seguimiento instantáneo de tareas realizadas y pendientes, y un historial completo de servicios. Registra incidencias y solicitudes de mejora por parte de los centros. Facilita el control de costes y eficiencia operativa, evaluando costes por servicio, operario, jornada o centro, calculando tiempos muertos y analizando la productividad del trabajador.

En el apartado “Atención al cliente y soporte”, ofrece un Helpdesk para comunicación directa empresa/órgano de contratación, con un historial de servicios accesible para consulta en tiempo real y un estudio de cuentas.

Si bien menciona que es un "sistema multiusuario con permisos y accesos diferenciados", no garantiza en ningún momento a accesibilidad al mismo por parte del Responsable del Contrato de la administración, más allá de lo especificado en el apartado “Atención al cliente y soporte”.


No se indica la generación de indicadores de calidad del servicio o la consulta de la documentación asociada al plan de calidad, tampoco la gestión de datos de quejas, incidencias y reclamaciones, posibilidad consultar una planificación mensual por centro, el seguimiento específico de la bolsa de horas (en caso de ofertarse). No se especifica si la herramienta es "abierta" para futuras integraciones o mejoras propuestas.

**Puntuación: 5 puntos sobre 10**

#### **5.- ISS FACILITY SERVICES S.A (LOTES 4 y 6)**

ISS propone la implementación de su software de gestión FMS@ISS, complementado con Insight@ISS para la explotación y análisis de datos. Es una plataforma web que no requiere de instalación previa

En cuanto al control de presencia, FMS@ISS permite generar informes de horas por trabajador/a y centro, horas totales de trabajadores/as por centro y horas de trabajo realizado por zona. Desde Insight@ISS se puede visualizar el estado de las presencias, la evolución del tiempo efectivo de limpieza, y el detalle del comportamiento de cada operario, incluyendo el nivel de absentismo, vacaciones y días personales.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 29/36	



El sistema permite la gestión de tareas planificadas y no planificadas. La dirección/responsables del cliente pueden visualizar el nivel de desempeño, productividad e indicadores, y se puede obtener información sobre el estado del servicio en términos de horas efectivas, de presencia y planificadas. Insight@ISS ofrece cuadros de mando personalizables que muestran información relevante.

La herramienta es accesible en tiempo real. El sistema permite búsquedas y filtros discretos por tiempo, persona, o zona, y las pantallas son personalizables.

ISS dedica la mayor parte del análisis a explicar el funcionamiento del apartado de control de presencia, sin desarrollar el resto de apartados como si se hacen en otras ofertas que demuestran claramente la existencia de esas funcionalidades. No se hace mención explícita sobre el control e imputación de entregas de material o al seguimiento de la bolsa de horas, en caso de ofertarse. No especifica si el software es abierto de cara a cualquier tipo de mejora o necesidad propuesta por el órgano de contratación.

**Puntuación: 5 puntos sobre 10.**

#### **6.- SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INNOVA2 S.L (LOTES 4 y 6)**

Innova2 presenta el programa de gestión gsBase Pro+, centrado en el control de presencia, control de asistencia y cumplimiento de frecuencias.


El control de presencia en cada estancia del centro permite registrar la jornada de trabajo por dependencia para verificar el cumplimiento del horario por parte de la plantilla y control de horas de limpieza por dependencia. Se utilizan códigos QR por cada dependencia para el fichaje de entrada y salida, lo cual parece excesivo y poco práctico. Además, la aplicación móvil que permite a los trabajadores registrar entradas y salidas del centro (control de asistencia) forma geolocalizada. El sistema permite establecer horarios, genera alarmas y permite la generación de informes de horas.

En cuanto al cumplimiento de frecuencias, se expone que el programa activará controles de calidad en operaciones específicas, definidas por el PPT y las mejoras ofertadas. Creación de check list con las tareas a realizar, rutas de supervisión y un calendario de visitas. Las limpiadoras marcan las tareas realizadas, y los responsables verifican su ejecución, gestionando tareas no ejecutadas y su seguimiento.

Así mismo indica que el programa permite realizar búsquedas, por apartados, de todos los procesos de prestación del servicio que afecten a la calidad del mismo

En relación con la accesibilidad, en el apartado “control de presencia” se establece que se podrá dar acceso a la base de datos en aquellas opciones que “le sean de utilidad y le sean habilitadas”. Nada se dice en el apartado “Control de asistencia” y en el apartado “Cumplimiento de frecuencias – Opciones de consulta” indica que se dará acceso “a aquellos campos que lo soliciten”. De lo anterior y de la propia configuración y descripción del programa se deduce que es un programa de gestión interno de accesibilidad limitada en comparación con otras herramientas.

No se indica la generación de indicadores de calidad del servicio o la consulta de la documentación asociada al plan de calidad, tampoco la gestión de datos de quejas, incidencias y reclamaciones, posibilidad consultar una planificación mensual por centro, el seguimiento específico de la bolsa de horas

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 30/36	



(en caso de ofertarse) o la existencia de un canal de comunicación interna empresa/Administración. No se especifica si la herramienta es "abierta" para futuras integraciones o mejoras propuestas ni la frecuencia de actualización de la información.

La herramienta de Innova2 parece adecuada para el control horario y de tareas, pero la limitación en la accesibilidad para la administración y la falta de detalle en otros puntos del PPT la sitúan por debajo de otras propuestas. La utilización de tablas no ayuda al desarrollo y comprensión de este apartado.

**Puntuación: 4 puntos sobre 10.**

### **7.- LAS NIEVES SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA (LOTES 4, 5 y 6)**

Las Nieves propone la implantación de una aplicación móvil propia para la gestión del servicio, diseñada para mejorar la transparencia y eficiencia.

El sistema permite el control horario y de presencia física dotando al personal de dispositivos móviles para fichar entrada y salida, pausas e incidencias, con actualización en tiempo real. Utiliza geolocalización para verificar la presencia en el lugar de trabajo, destacando la trazabilidad. También se registra cada tarea realizada mediante una checklist diaria en el dispositivo. Las incidencias del personal (bajas, vacaciones, horas sindicales) quedan reflejadas en la APP, permitiendo extraer informes y reasignar tareas automáticamente cuando el personal no esté disponible, generando avisos al Responsable del Contrato de la Administración y al RECEN.

Mediante un sistema de tablas dinámicas, el sistema permite la visualización gráfica de los indicadores de calidad del servicio, datos históricos, planificación mensual y diaria por centro. Se pueden ver los trabajos realizados y planificados, con porcentajes de cumplimiento, siendo dicha información a su vez exportable en hojas de cálculo.

La empresa gestionará todas las incidencias, quejas y reclamaciones relativas al servicio y el Responsable del Contrato podrá acceder a esta información.


El dashboard de la app permitirá la generación de informes "modulables" adaptable a cualquier concepto del servicio, tanto en PDF como en formato Excel, lo que permitiría mayor grado de personalización.

En cuanto a los materiales, se pueden solicitar a través de la APP y se realiza un control de disponibilidad mediante imágenes periódicas remitidas al supervisor, quien podrá comprobar los controles de stock históricamente y con imágenes.

La aplicación permitirá el seguimiento de las mejoras que, en su caso, puedan ofertarse, incluyendo el de la bolsa de horas.

El sistema ofrecerá un dashboard o panel de control visual para el Responsable del Contrato, permitiendo una visualización íntegra del servicio. Los informes pueden extraerse en PDF y Excel con diversas periodicidades.

Se indica la accesibilidad total del Responsable del Contrato a la aplicación.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 31/36	



Se menciona la posibilidad de gestión de los datos de quejas y reclamaciones o la comunicación interna empresa/administración, sin desarrollar estos apartados.

No se indica expresamente que sea una plataforma abierta para la incorporación de cualquier tipo de mejora no necesidad propuesta.

**Puntuación: 8,5 puntos sobre 10.**

### **8.- LAS NIEVES CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOCIEDAD LIMITADA (LOTE 7)**

Las Nieves propone la implantación de una aplicación móvil propia para la gestión del servicio, diseñada para mejorar la transparencia y eficiencia.

El sistema permite el control horario y de presencia física dotando al personal de dispositivos móviles para fichar entrada y salida, pausas e incidencias, con actualización en tiempo real. Utiliza geolocalización para verificar la presencia en el lugar de trabajo, destacando la trazabilidad. También se registra cada tarea realizada mediante una checklist diaria en el dispositivo. Las incidencias del personal (bajas, vacaciones, horas sindicales) quedan reflejadas en la APP, permitiendo extraer informes y reasignar tareas automáticamente cuando el personal no esté disponible, generando avisos al Responsable del Contrato de la Administración y al RECEN.

Mediante un sistema de tablas dinámicas, el sistema permite la visualización gráfica de los indicadores de calidad del servicio, datos históricos, planificación mensual y diaria por centro. Se pueden ver los trabajos realizados y planificados, con porcentajes de cumplimiento, siendo dicha información a su vez exportable en hojas de cálculo.

La empresa gestionará todas las incidencias, quejas y reclamaciones relativas al servicio y el Responsable del Contrato podrá acceder a esta información.

El dashboard de la app permitirá la generación de informes “modulables” adaptable a cualquier concepto del servicio, tanto en PDF como en formato Excel, lo que permitiría mayor grado de personalización.

En cuanto a los materiales, se pueden solicitar a través de la APP y se realiza un control de disponibilidad mediante imágenes periódicas remitidas al supervisor, quien podrá comprobar los controles de stock históricamente y con imágenes.

La aplicación permitirá el seguimiento de las mejoras que, en su caso, puedan ofertarse, incluyendo el seguimiento, en su caso, de la bolsa de horas.

El sistema ofrece un dashboard o panel de control visual para el Responsable del Contrato, permitiendo una visualización íntegra del servicio. Los informes pueden extraerse en PDF y Excel con diversas periodicidades.

Se indica la accesibilidad total del Responsable del Contrato a la aplicación.

Se menciona la posibilidad de gestión de los datos de quejas y reclamaciones o la comunicación interna empresa/administración, sin desarrollar estos apartados.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 32/36	



No se indica expresamente que sea una plataforma abierta para la incorporación de cualquier tipo de mejora no necesidad propuesta.

**Puntuación: 8,5 puntos sobre 10.**

### **9.- MARTIZOS SERVICIOS S.L. (LOTES 4 y 5)**

Martizos Servicios propone como herramienta informática de gestión la plataforma IGM, una herramienta diseñada para la gestión integral de servicios de limpieza.

IGM ofrece una actualización en tiempo real (cada 15 minutos) y accesibilidad mediante portal web y aplicación móvil, con funciones personalizadas. Permite búsquedas ágiles e intuitivas con filtros por centro, fecha, turno, operario, tipo de incidencia o espacio, y la generación de informes automáticos en PDF o Excel.

IGM crea un Proyecto de limpieza personalizado por centro. Muestra la ficha individual de cada trabajador con sus datos. Permite la localización de máquinas, herramientas y útiles por centro.

La herramienta incluye un Portal del Empleado para fichaje, peticiones de vacaciones, control horario, absentismo y observaciones justificativas. El control de presencia se realiza mediante un teléfono iPhone instalado en el centro y tarjetas NFC, con geolocalización. Permite gestionar ausencias, vacaciones y bajas, y genera informes de jornadas laborales, detectando incidencias en los fichajes.

Contiene un Portal de Incidencias para aviso inmediato, con tiempos de respuesta de 10 a 30 minutos según gravedad, generación de informes y trazabilidad total. Las incidencias se resuelven de forma inmediata y se realiza un seguimiento.

Los planes de trabajo están digitalizados, con tareas asignadas por frecuencia, maquinaria, EPIs, productos y espacios. Permite el registro diario de actividad del personal, con horas de entrada/salida, pausas e incidencias. Para el control de calidad, se realizan inspecciones con checklist, fotografías, valoración por niveles y seguimiento de medidas correctoras. Permite puntuar el estado de limpieza y adjuntar evidencia fotográfica. Dispone de un módulo de Gestión Documental. También cuenta con un Portal de Satisfacción para encuestas digitales.

IGM integra un sistema de gestión de stock y pedidos, con inventario de productos, control de stock en tiempo real con alertas automáticas, gestión de consumos por tarea/centro, y una base de datos de proveedores. También incluye un módulo de mantenimiento de equipos de limpieza.

Dispone de un portal de comunicación exclusivo con el Órgano de Contratación, que permite comunicación directa e inmediata, para la gestión de cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato, con almacenamiento de la información generada.

No se menciona el seguimiento de la bolsa de horas en caso de que se oferte como mejora.

Martizos garantiza que la Delegación Territorial tendrá acceso completo, seguro y en tiempo real a la plataforma IGM, pudiendo supervisar directamente todos los aspectos relevantes del servicio.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 33/36	



Si bien se indica que IGM podría interconectarse con otros programas al objeto de mantener una información integrada, no se indica expresamente que sea una plataforma abierta para la incorporación de cualquier tipo de mejora no necesidad propuesta.

Siendo un sistema plenamente implantado y operativo, se comprometen a su implantación completa al contrato en 30 días naturales, incluyendo formación.

**Puntuación: 9 puntos sobre 10.**

#### **10.- FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN (LOTES 1, 2, 4, 5 y 6)**

FERRONOL propone la implantación de un nuevo sistema informático de información para el seguimiento y control e las actividades de limpieza en los Centros Docentes de Granada basado en el subsistema NewticOne.

Este sistema abarca un subsistema que gestiona órdenes y partes de trabajo, una aplicación móvil para partes de trabajo, control de calidad y control de presencia.

El módulo de órdenes y partes de trabajo está diseñado para supervisores y trabajadores. A través del mismo se realizará el control del personal, supervisión de tareas, gestión de incidencias de los trabajadores, planificación de órdenes y partes de producción, monitoreo del rendimiento laboral mediante el registro de horas dedicadas y una para evaluación el rendimiento y la eficiencia. Proporciona a los supervisores herramientas para monitorear y gestionar activamente a los trabajadores, asegurando la eficiencia y el cumplimiento de los tiempos programados. Además, se integra con sistemas de identificación móvil para un control más riguroso y ágil del personal y las tareas. Incluirá control de stock y materiales.

El módulo de control de calidad facilitará la gestión de auditorías, listas de verificación (check-lists), gestión de no conformidades, muestras y notas internas. Permite la gestión de acciones correctivas y de reclamaciones.


Para el control de presencia, el sistema permite la gestión de marcajes mediante la integración de dispositivos de lectura (código de barras, NFC, RFID).

Tendrá accesibilidad total para el Responsable del Contrato . La plataforma se concibe como un sistema abierto, permitiendo una fácil y ágil integración de cualquier mejora o necesidad propuesta.

No se especifica un módulo o funcionalidad dedicada a la comunicación directa entre la empresa y la administración, no se menciona explícitamente la frecuencia de actualización de la información ni la posibilidad de seguimiento de la bolsa de horas, en caso de ofertarse.

Ferronol apuesta por la implantación de una nueva aplicación, limitándose a enumerar de forma superficial en dos páginas las teóricas características de la futura aplicación a desarrollar para que cumpla los puntos que estable el PCAP, careciendo de desarrollo.

**Puntuación: 4,5 puntos sobre 10.**

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA MILLAN RUBIO	03/07/2025	
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA		
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 34/36	



Licitador	Lotes						
	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7
Grupo Empresarial San Roque	---	---	---	---	---	---	0
Cercolim S.L.	0	---	0	0	---	0	---
Limcamar	---	---	---	---	9,5	---	---
Multiser Málaga	---	---	---	---	---	---	5
ISS Facility Services	---	---	---	5	---	5	---
Innova2 Servicios Generales	---	---	---	4	---	4	---
Las Nieves Servicios Generales	---	---	---	8,5	8,5	8,5	---
Las Nieves CEE S.L.	---	---	---	---	---	---	8,5
Martizos	---	---	---	9	9	---	---
Ferronol Servicio Integral	4,5	4,5	---	4,5	4,5	4,5	---

**PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA POR LAS LICITADORAS EN TODOS LOS LOTES**

Licitador	Lotes						
	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7
Grupo Empresarial San Roque	---	---	---	---	---	---	16,5
Cercolim S.L.	11	---	11	11	---	11	---
Limcamar	---	---	---	---	36	---	---
Multiser Málaga	---	---	---	---	---	---	24
ISS Facility Services	---	---	---	22	---	22	---
Innova2 Servicios Generales	---	---	---	20	---	20,5	---
Las Nieves Servicios Generales	---	---	---	37	37	37	---
Las Nieves CEE S.L.	---	---	---	---	---	---	37
Martizos	---	---	---	34,5	34,5	---	---
Ferronol Servicio Integral	24	24	---	24	24	24	---

**RELACIÓN ORDENADA DE PUNTUACIONES OBTENIDAS POR LAS EMPRESAS EN CADA LOTE**

LOTE 1	
LICITADOR	PUNTOS
Ferronol Servicio Integral	24
Cercolim S.L.	11

Puede verificar la integridad 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 MILLAN RUBIO	03/07/2025
	FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA	
	MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO	
VERIFICACIÓN	Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L	PÁG. 35/36





LOTE 2	
LICITADOR	PUNTOS
Ferronol Servicio Integral	24

LOTE 3	
LICITADOR	PUNTOS
Cercolim S.L.	11

LOTE 4	
LICITADOR	PUNTOS
Las Nieves Servicios Generales	37
Martizos	34,5
Ferronol Servicio Integral	24
ISS Facility Services	22
Innova2 Servicios Generales	20
Cercolim S.L.	11

LOTE 5	
LICITADOR	PUNTOS
Las Nieves Servicios Generales	37
Limcamar	36
Martizos	34,5
Ferronol Servicio Integral	24

LOTE 6	
LICITADOR	PUNTOS
Las Nieves Servicios Generales	37
Ferronol Servicio Integral	24
ISS Facility Services	22
Innova2 Servicios Generales	20,5
Cercolim S.L.	11

LOTE 7	
LICITADOR	PUNTOS
Las Nieves CEE S.L.	37
Multiser Málaga	24
Grupo Empresarial San Roque	16,5

Jefe de Sección de Contratación

Coordinadora PRL

Asesora Técnica PRL

Francisco Fernández Carmona

María Millán Rubio

María Ángeles Jiménez Gamero

Puede verificar la integridad 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 MILLAN RUBIO

03/07/2025

FRANCISCO FERNANDEZ CARMONA

MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ GAMERO

VERIFICACIÓN

Pk2jmYWFLYWVEF3E35NN7VHZ4F2D6L

PÁG. 36/36

