

INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DENOMINADO SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN HUELVA DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y OTRAS DEPENDENCIAS.

Expediente: CONTR 2025 475316

Presupuesto base de licitación:

Importe total (IVA excluido): 264.157,83 €
Importe del IVA: 55.473,14 €
Importe total (IVA incluido): 319.630,97 €

En el procedimiento de contratación del servicio del encabezamiento ha sido requerido por la Mesa de Contratación a la Comisión Técnica, que fue designada por Resolución de fecha 20 de octubre de 2025 como órgano de apoyo, el análisis y valoración del contenido de los sobres nº 2 de conformidad con los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor de las ofertas admitidas, a cuyo efecto los miembros de la misma emiten el siguiente

INFORME

A. ANTECEDENTES.

Tras la celebración de la Mesa de Contratación de 22 de octubre de 2025 para la apertura del sobre nº 2, la Comisión Técnica designada inicia el análisis y la valoración de su contenido para la emisión del informe técnico correspondiente de las proposiciones técnicas de las entidades licitadoras admitidas relacionadas en el punto B del presente informe.

B. ENTIDADES ADMITIDAS.

Se enumeran a continuación:

B41527573 - LIMPIEZAS LICOE SL.

B29701562 - CABELLO SERVILIMPSA SL.

A84809565 - AURUM SERVICIOS INTEGRALES S.A.

B29831112 - BCM GESTION DE SERVICIOS SL.

B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL.

B91932632 - CYCLE STANDARD SERVICES, SL.



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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 1/16





A61895371 - ISS FACILITY SERVICES S.A.

C. CRITERIOS DE VALORACIÓN SEGÚN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

La documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor será presentada conforme se indica en el Anexo I APARTADO 8.A:

1. INFORME TÉCNICO SOBRE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA (plantas 5^a y 6^a, Edificio INSUR, Avda. De la Ría n.^o 8 y 10 de Huelva. 2.700 m² en planta).

Estudio de las características actuales de la Sede principal de la Delegación incluida en el objeto del contrato:

Elaboración de un estudio donde se describan las instalaciones y dependencias de la sede, y se ponga de manifiesto aquellos elementos y características especialmente relevantes a juicio de la empresa licitadora. Para la elaboración de dicho estudio, las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones.

2. PLAN DE LIMPIEZA SOBRE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA (plantas 5^a y 6^a, Edificio INSUR, Avda. De la Ría n.^o 8 y 10 de Huelva. 2.700 m² en planta).

Teniendo en cuenta el estudio realizado en el apartado anterior y las especificaciones indicadas en el PTT acerca de los trabajos a realizar se realizará un plan de limpieza donde se refleje:

- Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad.
- Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Los licitadores deberán incorporar a este sobre electrónico N°2 las propuestas técnicas, que podrán contener una extensión máxima total (Informe Técnico más Plan de Limpieza) de 40 páginas (formato A4, tipo de letra Arial, tamaño 10 y margenes mínimos de 2 cm); en caso contrario no serán valoradas las páginas que sobrepasen dicho número.

Los aspectos que se valoran en el presente informe de la documentación contenida en el sobre electrónico nº 2 son los recogidos en el Anexo I. APARTADO 8.a del PCAP y que a continuación se reproduce:

Si bien el objeto del contrato abarca el servicio de limpieza de las dependencias que se relacionan, se considera que tanto el informe técnico como el plan de limpieza solo deben referirse a la sede principal de la Delegación Territorial (plantas 5^a y 6^a, Edificio INSUR, Avda. De la Ría n.^o 8 y 10 de Huelva), que es donde se va a desarrollar principalmente el servicio, y evitar así un gasto innecesario de recursos, con las posibles visitas para su realización a las otras 7 dependencias:

- Dependencia que alberga la sede principal de la Delegación, plantas 5^a y 6^a, Edificio INSUR, Avda. De la

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 2/16



- Ría n.º 8 y 10 de Huelva. 2.700 m² en planta
2. Dependencias en Huelva en C/ Hermanos Maristas nº 10 (108 m²), Plaza de Seguirilla nº 5 (300 m²) y C/ Echegaray s/n (250 m²), C/ Castilla nº 16 (150 m²).
 3. Centro de Explotación y Conservación de carreteras en La Palma del Condado (296 m²).
 4. Centro de Explotación y Conservación de carreteras Aracena (121 m²).
 5. Centro de Explotación y Conservación de carreteras en San Juan del Puerto (175 m²).

1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos)
- Realiza una completa (buena) descripción (7,5 puntos)
- Realiza una incompleta (aceptable) descripción (5 puntos)
- Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos)
- Realiza una errónea o no realiza descripción (0 puntos)

2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos)
- Realiza una completa (buena) descripción (7,5 puntos)
- Realiza una incompleta (aceptable) descripción (5 puntos)
- Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos)
- Realiza una errónea o no realiza descripción (0 puntos)

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos)
- Realiza una completa (buena) descripción (7,5 puntos)
- Realiza una incompleta (aceptable) descripción (5 puntos)
- Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos)
- Realiza una errónea o no realiza descripción (0 puntos)

D. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras la definición de los criterios fijados en los Anexos del PCAP, se ha procedido analizar y a valorar cada una de las propuestas de conformidad con los apartados contenidos en las proposiciones presentadas por las entidades licitadoras, resultando valoraciones para cada una de ellas en sus distintos apartados, tal y como se expone a continuación:

C.1 - LIMPIEZAS LICOE SL.

1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos).

- Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos).

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 3/16



Comienza su informe señalando la localización de los distintas dependencias donde va a tener lugar el desarrollo del objeto del presente contrato, para continuar detallando la ubicación del edificio donde tiene su sede la Delegación Territorial, concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo referencia a la visita realizada a las instalaciones, y a los días de prestación del servicio..

Seguidamente, se describen las características catastrales del edificio.

A continuación, hace referencia a la distribución funcional de cada planta, de forma separada.

Respecto a la planta 5^a, enumera los aseos, y las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, indicando que nº de puestos de trabajo tienen, pero no realiza ningún análisis de las características técnicas de las instalaciones y dependencias (tipo de paredes, de ventanas, de techo, de mobiliario...), tan solo se describe el tipo de suelo existente.

Respecto a la planta 6^a, enumera los aseos, y las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, indicando que n^a de puestos de trabajo tienen, pero no realiza ningún análisis de las características técnicas de las instalaciones y dependencias (tipo de paredes, de ventanas, de techo, de mobiliario...), tan solo se describe el tipo de suelo existente.

2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

▪Realiza una completa (buena) descripción (7,5 puntos).

Presenta un programa de trabajo específico, que se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT:

1.- Determina de forma coincidente con el PPT, las tareas de limpieza a realizar (barrido, fregado, retirada de polvo, abrillantado...), en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...), y las frecuencias establecidas en el mismo.

2.- A continuación se desarrolla de una forma más concreta que en el PPT, las frecuencias de las tareas de limpieza a realizar en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...), fija un calendario detallado (diaria, semanal, mensual, cuatrimestral y semestral), y recoge procesos de limpieza, que traslada a una tabla y a un diagrama de Gantt, de forma casi coincidente.

3.- Se describe un programa informático de gestión que permite principalmente un sistema de control de presencia, y un sistema de control y supervisión del servicio.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

▪Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 4/16





1.- Medios personales.

Relaciona a las limpiadoras encargadas de la prestación del servicio de limpieza, y se determina sus horarios y se asume que se asignará un responsable del servicio, y se contará con el apoyo de su estructura y equipos.

2.- Medios materiales.

- Medios auxiliares: Se realiza una relación de los que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Vehículos: Se relacionan, con identificación de matrícula, para atender a las demandas de suministros de productos de limpieza y resto de materiales necesarios para la realización correcta de los trabajos.

- Productos: Relaciona los que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

C.2 - CABELLO SERVILIMPSA SL.

1.Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos).

▪Realiza una incompleta (aceptable) descripción (5 puntos).

Comienza su informe detallando la ubicación del edificio donde tiene su sede la Delegación Territorial y concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a.

Seguidamente, analiza las zonas y la distribución funcional de cada planta, de forma separada.

Respecto a la planta 5^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma.

Respecto a la planta 6^a, describe su superficie y uso, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma.

Esta descripción de las instalaciones, le permite detallar de forma sucinta sus características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de cristales ...).

No se recoge las características técnicas del mobiliario (mesas, archivos y sillas), ni de los techos.

2.Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

▪Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Presenta un programa de trabajo específico, que se muestra conforme con las tareas y frecuencias

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 5/16





establecidas en el PPT:

1.- Se muestra en un cuadro la siguiente información:

Operarios del servicio de limpieza, con categoría, jornada y horario propuesto.

2.- Se establecen para cada operario, las zonas del edificio en las que les corresponde prestar el servicio y se describen las tareas diarias a desarrollar:

Se realiza una descripción detallada de los procedimientos de limpieza (barrido, fregado, retirada de polvo, desinfección...) que se desarrollaran en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...) y dentro de cada uao de las dependencias (despachos, salas de reuniones, aseos ...).

3.- Se recoge una planificación de los trabajos periódicos no diarios, como por ejemplo:

Limpieza a fondo de vestuarios, aseos y cuartos de baño y sus paredes. Semanal.

Abrillantado de suelos con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Quincenal.

Limpieza de marcos de ventanas. Quincenal.

Limpieza exterior de puntos de luz. Mensual.

Limpieza de metales y dorados con productos específicos. Mensual.

3.- Se describe ampliamente la metodología a seguir en la realización de las tareas de limpieza en las distintas superficies.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

•Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Realiza una descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT:

1.- Medios personales.

Presenta el organigrama general de la empresa, y de forma más concreta, determina de forma detallada los puestos de trabajo con incidencia más directa en la prestación del servicio y sus funciones:

Limiadoras, especialistas y encargado del servicio.

2.- Medios materiales.

- Productos: Relaciona de forma amplia (detergentes, desinfectantes, abrillantadores ...) los que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	



- Medios auxiliares: Contiene una relación detallada de los que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.
- Materiales, equipos y herramientas: Contiene una relación detallada de los que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.
- Consumibles: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

C.3 - AURUM SERVICIOS INTEGRALES S.A.

1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Comienza su informe detallando la ubicación del edificio donde tiene su sede la Delegación Territorial y concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo una estimación de los metros cuadrados de superficie que abarca.

Seguidamente, analiza las zonas y la distribución funcional de cada planta, de forma separada.

Respecto a la planta 5^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando detalles organizativos de cada una, y realizando unas observaciones funcionales finales.

Respecto a la planta 6^a, describe su superficie y uso, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando detalles organizativos de cada una, y realizando unas observaciones funcionales finales.

Esta descripción de las instalaciones le permite diferenciar tres entornos (áreas administrativas y técnicas, zonas comunes y de tránsito, y despachos de dirección y salas de reuniones) con implicaciones concretas en la planificación de las tareas de limpieza, y detallar sus características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de mesas, de archivos, de techo, de ventanas...), así como las deficiencias observadas y medidas correctoras propuestas.

2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

- a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos)

Presenta un programa de trabajo específico, que se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT:

1.- Realiza una descripción detallada de los procedimientos de limpieza (barrido, fregado, retirada de polvo, abrillantado...) que se desarrollaran en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...) y

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 7/16





dentro de cada una de las dependencias (oficinas tipo abierta, despachos y salas de reuniones, pasillos y zonas comunes, aseos y vestuarios, archivos, almacenes y office).

2.- Determina las frecuencias de las tareas de limpieza a realizar en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...) y dentro de cada una de las dependencias, y fija un calendario detallado de tareas de limpieza de menor frecuencia (quincenal, mensual, bimensual, trimestral...).

3.- Establece un plan de higiene, en el cual se detalla los procedimientos y formas de acometer las tareas de limpieza en las distintas zonas.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

•Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Realiza una descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT:

1.- Medios personales.

Presenta el organigrama general de la empresa, y de forma más concreta, determina de forma detallada los puestos de trabajo con incidencia más directa en la prestación del servicio y sus funciones:

Coordinador, supervisoras, limpiadoras, especialistas y responsable de equipo.

2.- Medios materiales.

- Maquinaria: Adjunta tabla con una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Productos: Relaciona los detergentes y desinfectantes que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

- Materiales y útiles de limpieza: Se realiza una relación, a título enunciativo y no limitativo, de útiles de limpieza y materiales que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio comprometiéndose a incorporar cualquiera otra que precise para la óptima ejecución del contrato.

C.4 - BCM GESTION DE SERVICIOS SL.

1.Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos).

•Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos).

Comienza su informe señalando la ubicación del edificio donde tiene su sede la Delegación Territorial, concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo una estimación de los metros cuadrados de superficie que abarca, y la localización de las otras dependencias donde va a tener lugar el desarrollo del objeto del presente contrato, para continuar haciendo referencia a días, horarios y disponibilidad para el desarrollo del

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB		



servicio.

Se hace mención al desarrollo de servicios similares, y a la planificación y metodología del servicio, que no son aspectos a considerar, y valorar ahora en este informe técnico sobre la sede principal de la Delegación, sino en el plan de limpieza.

Seguidamente, se vuelve a detallar la ubicación del edificio, donde tiene su sede, la Delegación Territorial y concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo una estimación de los metros cuadrados de superficie que abarca.

Se hace referencia a los elementos generales del edificio (escaleras, ascensores, climatización...)

A continuación, analiza la distribución funcional de las dos plantas, de forma conjunta, y genérica, no se detallan las distintas unidades administrativas existentes en la Delegación Territorial ni su ubicación concreta, el número de salas de reuniones ni su ubicación, el número de aseos ni su ubicación, la ubicación de los archivos.

Posteriormente, describe las características técnicas (tipo de pavimento, de ventanas, de mobiliario...) de las dependencias. No se recogen las características de paredes y techos.

Se detallan estimaciones de flujos de usos y frecuencia de limpieza, así como riesgos y necesidades especiales.

Bajo el epígrafe “TAREAS DEL SERVICIO” se analiza como será la limpieza y el tratamiento de los suelos, aseos, equipos informáticos, ventanas...., que no son aspectos a considerar, y valorar ahora en este informe técnico sobre la sede principal de la Delegación, sino en el plan de limpieza.

2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

• Realiza una escasa (insuficiente) descripción (2,5 puntos).

Presenta un programa de trabajo desorganizado (en el punto “a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad, comienza detallando la definición de la plantilla vinculada al servicio, que a su vez trata más adelante en su punto “b) Descripción de medios personales”) y genérico aplicable a múltiples dependencias (Oficina administrativa, colegio, instalación deportiva...), que no se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT.

Presenta un programa de frecuencias (diarias, semanales, mensuales...) genérico de las tareas de limpieza a realizar en cada superficie, aplicable a múltiples dependencias (Oficina administrativa, colegio, instalación deportiva...), que no se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT, (por ejemplo: en la frecuencia diaria no aparece la limpieza de cristales, el abrillantado de suelos aparece anualmente cuando debe ser quincenal), donde además bajo el epígrafe “Limpiezas extraordinarias en sede principal y dependencias administrativas” describe tareas de limpieza a realizar en “períodos no lectivos” (que son días en los que las actividades académicas se suspenden en centros educativos) no aplicable a nuestras

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB		



dependencias. A continuación, se hace referencia a "CALENDARIO DE LIMPIEZA" donde se recogen de forma genérica actuaciones principales a realizar en cada mes (enero, febrero...), seguidamente vuelve a tratar otras frecuencias operativas, donde se realiza una enumeración de las tareas de limpieza a realizar en cada superficie (pavimento, mobiliario, cristales...) dentro de cada una de las dependencias, y fija una frecuencia (diaria, mensual, trimestral...), que no se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT, a título de ejemplo:

Tareas	Frecuencia en el Plan	Frecuencia en el PPT
Limpieza de cristales interiores y mamparas	semanal	Diaria
Limpieza de cristales exteriores	Trimestral	No es objeto del contrato
Limpieza de banderas	No se recoge	Semestral
Limpieza marcos de ventana	No se recoge	Quincenal
Limpieza de metales	No se recoge	Mensual
Limpieza de ascensores	No se recoge	Diaria
Abrillantado de suelos	Trimestral/anual	quincenal

Se termina estableciendo una planificación horaria del servicio en cada una de las dependencias.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

• Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Realiza una descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT:

1.- Medios personales.

Presenta el organigrama general de la empresa, y de forma más concreta, determina de forma detallada los puestos de trabajo con incidencia más directa en la prestación del servicio y sus funciones:

Supervisora, limpiadoras, especialistas y responsable técnico.

2.- Medios materiales.

- Materiales y útiles de limpieza: Se realiza una relación de útiles de limpieza y materiales que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Productos: Relaciona de forma amplia (detergentes, desinfectantes, abrillantadores ...) los que se utilizarán, especificando sus características técnicas.

C.5 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION SL.

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 10/16





1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Comienza su informe detallando la ubicación del edificio donde tiene su sede la Delegación Territorial y concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo una estimación de los metros cuadrados de superficie que abarca. Describe la entrada del edificio, y señala erróneamente, que la limpieza de las escaleras, ascensores y baños de las plantas de la Delegación territorial, no corresponden a esta licitación (puntos 4.8.1 y 4.8.2 del PPT).

Seguidamente, analiza las zonas y la distribución funcional de cada planta, de forma separada.

Respecto a la planta 5^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando las características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de mesas, de archivos, de techo...) de las dependencias (oficinas tipo abierta, despachos y salas de reuniones, pasillos y zonas comunes, aseos y vestuarios, archivos, almacenes y office).

Respecto a la planta 6^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando las características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de mesas, de archivos, de techo...) de las dependencias (oficinas tipo abierta, despachos y salas de reuniones, pasillos y zonas comunes, aseos y vestuarios, archivos, almacenes y office),

Esta descripción de las instalaciones le permite aflorar deficiencias y proponer medidas correctoras, así como realizar sugerencias para mejorar la prestación del servicio de limpieza

2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

- a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Presenta un programa de trabajo específico, que se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT, y se basa en un:

Sistema de trabajo por zonas: asignándole una a cada operario.

Sistema de trabajo manual y mecánico: dependiendo de las características de las superficies a tratar.

Sistema de trabajo por microfibra: permite el uso de mopas y bayetas limpias para cada zona.

1.- Se establecen en una tabla las zonas y las tareas diarias y semanales a desarrollar:

Se realiza una descripción detallada de los procedimientos de limpieza (barrido, fregado, retirada de polvo, desinfección...) que se desarrollaran en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...) dentro de cada dependencia (despachos, salas de reuniones, aseos ...), y con indicación de su frecuencia, diaria o semanal.

2.- Se recoge en una tabla, una planificación de los trabajos periódicos no diarios o semanales, como por

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB		



ejemplo:

Limpieza de marcos de ventanas con productos no corrosivos para el aluminio. Quincenal.
Abrillantado con emulsiones antideslizantes y autobrillantes en pavimentos que lo requieran. Quincenal.
Limpieza de luminarias, tubos fluorescentes, placas, lámparas, apliques, etc. Mensual.
Suministro y recogida de recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres. Mensual.
Limpieza de banderas. Semestral

3.- Se describe ampliamente la metodología a seguir en la realización de las tareas de limpieza en las distintas superficies.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

•Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

1.- Medios personales.

Presenta el organigrama general de la empresa, y de forma más concreta, determina de forma detallada los puestos de trabajo con incidencia más directa en la prestación del servicio y sus funciones:

Coordinador del servicio, responsable del contrato, y limpiadoras.

2.- Medios materiales.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Materiales y útiles de limpieza: Se realiza una relación de útiles de limpieza y materiales que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Maquinaria y elementos auxiliares: Se realiza una relación de los que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Productos: Relaciona de forma amplia (detergentes, desinfectantes, abrillantadores ...) los que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

C.6 - CYCLE STANDARD SERVICES, SL.

1.Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)

• Realiza una errónea o no realiza descripción (0 puntos)

No se describen las instalaciones y dependencias de la sede, ni se ponen de manifiesto elementos y características especialmente relevantes. Se limita básicamente a detallar intervenciones de limpieza, y a realizar observaciones de desgaste y de existencia de polvo, acompañando fotos.

2.Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	
		



a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

- Realiza una incompleta (aceptable) descripción (5 puntos).

Presenta un programa de trabajo que recoge exacta y únicamente, las tareas y frecuencias establecidas en el PPT:

Determina las frecuencias de las tareas de limpieza a realizar (barrido, fregado, retirada de polvo, abrillantado...), que se desarrollaran en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...).

Solo se describe de forma esquemática la metodología a seguir en la realización de las tareas de limpieza en suelos, mobiliario, aseos y cristales.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

- Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Realiza una descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT:

1.- Medios personales.

Presenta los puestos de trabajo con incidencia más directa en la prestación del servicio y sus funciones:

Limpiadoras, especialistas y encargado.

2.- Medios materiales.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Materiales y útiles de limpieza: Se realiza una relación de útiles de limpieza y materiales que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Productos: Relaciona de forma amplia (detergentes, desinfectantes, abrillantadores ...) los que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

C.7 - ISS FACILITY SERVICES S.A.

1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)

- Realiza una completa (buena) descripción (7,5 puntos).

Comienza su informe detallando la ubicación del edificio, donde tiene su sede la Delegación Territorial y

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	



concreta su localizando en las plantas 5^a y 6^a, haciendo una estimación de los metros cuadrados de superficie que abarca, y enumerando las principales dependencias existentes en las mismas.

Seguidamente, analiza las zonas y la distribución funcional de cada planta, de forma separada.

Respecto a la planta 5^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando las características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de ventanas, de techo...) de las distintas dependencias (despachos, salas de reuniones, pasillos, zonas comunes, aseos, archivos, almacenes).

Respecto a la planta 6^a, describe su distribución y accesos, los aseos, así como las distintas unidades administrativas que prestan sus servicios en la misma, resaltando las características técnicas (tipo de pavimento, de paredes, de ventanas, de techo, de estores...) de las distintas dependencias (oficinas tipo abierta, despachos y salas de reuniones, pasillos y zonas comunes, aseos y vestuarios, archivos, almacenes),

No se recoge las características técnicas del mobiliario: mesas, archivos y sillas.

Se realiza un cuadro con las características, ya recogidas anteriormente, de determinados materiales (suelos, ventanas, cortinas, techo), se evalúa el estado actual de la limpieza y se resaltan necesidades detectadas y propuestas de mejora.

2.Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos)

a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)

▪Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos).

Presenta un programa de trabajo específico, que se muestra conforme con las tareas y frecuencias establecidas en el PPT:

1.- Se establecen en una tabla las zonas y las tareas diarias y semanales a desarrollar:

Se realiza una descripción detallada de los procedimientos de limpieza (barrido, fregado, retirada de polvo, desinfección...) que se desarrollaran en cada superficie (pavimento, paredes, mobiliario, techo, cristales...) dentro de cada una de las dependencias (despachos, salas de reuniones, aseos ...), y con indicación de su frecuencia, diaria o semanal.

2.- Se recoge en una tabla, una planificación de los trabajos periódicos no diarios o semanales, como por ejemplo:

Limpieza de marcos de ventanas con productos no corrosivos para el aluminio. Quincenal.

Limpieza marcos de ventana con productos no corrosivos para el aluminio. Quincenal.

Limpieza de zócalos y rodapiés. Mensual.

Limpieza a fondo de los puntos de luz. Mensual.

Suministro y recogida de recipientes contenedores de residuos higiénicos de los aseos de mujeres. Mensual.

Limpieza de banderas. Semestral

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 14/16





3.- Se describe ampliamente la metodología a seguir en la realización de las tareas de limpieza en las distintas superficies.

b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

▪ Realiza una exhaustiva (muy buena) descripción (10 puntos)

1.- Medios personales.

Presenta el organigrama de la unidad de negocio encargada de la gestión del contrato del servicio de limpieza, y determina de forma detallada para las limpiadoras sus horarios y funciones.

2.- Medios materiales.

- Maquinaria: Contiene una relación detallada de maquinaria que pretende poner a disposición del servicio, aportando las características técnicas de las mismas.

- Materiales y útiles de limpieza: Se realiza una relación de útiles de limpieza y materiales que pondrán a disposición para el cumplimiento del servicio.

- Productos: Relaciona los que se utilizaran, especificando sus características técnicas.

E. CUADRO RESUMEN DE LAS PUNTUACIONES RESULTANTES DE LAS ENTIDADES

CRITERIOS	EMPRESAS	LIMPIEZAS	CABELLO SERVILIMPSA SL.	AURUM SERVICIOS INTEGRALES S.A.	BCM DE SERVICIOS INTEGRAL SL.	GESTION SERVICIO PRECISION SL.	FERRONOL, CYCLE SERVICES, SL.	ISS SERVICES S.A.
	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS
1. Informe técnico sobre la sede principal de la Delegación (hasta 10 puntos)		2,5	5	10	2,5	10	0	7,5
2. Plan de limpieza sobre la sede principal de la Delegación (hasta 20 puntos):		17,5	20	20	12,5	20	15	20
a) Propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar, describiendo las operaciones y tareas a realizar, así como su periodicidad. (hasta 10 puntos)		7,5	10	10	2,5	10	5	10

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	MANUELA BORREGO GOMEZ JOAQUIN MOLINA GALVEZ JOSE MARTINEZ IGLESIAS	11/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 15/16





b) Descripción de medios personales y materiales adscritos a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta lo recogido en el PPT. (hasta 10 puntos)

10	10	10	10	10	10	10
TOTAL PUNTUACIÓN	20	25	30	15	30	15

Todas las empresas licitadoras tienen una puntuación igual o superior al 50% de la puntuación ponderable mediante un juicio de valor.

Es todo cuanto cabe informar.

En Huelva, a la fecha de la firma.

LOS TÉCNICOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA

José Martínez Iglesias. Asesor Técnico.
Manuela Borrego Gómez. Negociado de Tramitación.
Joaquín Molina Gálvez. Asesor Técnico.

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	MANUELA BORREGO GOMEZ	11/11/2025	
	JOAQUIN MOLINA GALVEZ		
	JOSE MARTINEZ IGLESIAS		
VERIFICACIÓN	Pk2jmMFN2B8US43U5YEA3YBDJQG2BB	PÁG. 16/16	