

**INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE USO MÚLTIPLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA SITO EN C/ LOS MOZÁRABES, NÚM. 8, SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, Y DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL.**

**Expediente: CONTR 2025 427608**

Dentro del proceso de contratación del servicio de limpieza, según consta en el acta de fecha 21 de octubre de 2025, se establece la remisión de la documentación del segundo sobre, oferta técnica, a la Sección de Gestión Económica y Administración General de la Secretaría General Provincial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos en Huelva, como órgano de apoyo para el estudio y valoración del contenido de dicha documentación y la emisión de un informe técnico relativo a los criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

En atención a lo establecido por la mesa de contratación, el Departamento de Gestión Económica y Administración General emite el siguiente:

**INFORME**

**I. ANTECEDENTES.**

De acuerdo a lo establecido y en continuación al proceso de licitación del contrato objeto del presente informe, se procede por parte de la comisión de valoración a realizar el presente informe.

**II. ENTIDADES ADMITIDAS.**

Se enumeran a continuación:

B35543974 – CAPROSS 2004, S.L.  
B91932632 - CYCLE STANDARD SERVICES, SL.  
A84809565 - AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A.  
B21319777 - FERRONOL, SERVICIO INTEGRAL DE PRECISION, SL.  
A80364243 – CLECE, S.A.  
B29701562 - CABELLO SERVILIMPSA, SL.

**III. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**


En el punto 8 de los pliegos de cláusulas administrativas se establecen los criterios de adjudicación con el siguiente desglose, que serán tenidos en cuenta en la valoración que se va a desarrollar en el presente informe:

**8.A. Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor: (Hasta 49 puntos)**

**1. Conocimiento técnico de la sede en la que se prestara el servicio siempre relacionado con el objeto del contrato, incluyendo un informe de las necesidades de limpieza que se hayan detectado en el Edificio. (Hasta 18 puntos).**

Para obtener la máxima puntuación deberán presentar estudio reciente y en profundidad sobre el grado de conocimiento del edificio y sus instalaciones, con detalle pormenorizado de las características de las instalaciones, procedimientos y formas de acometer su limpieza, análisis detallado y en profundidad de las necesidades de limpieza y la propuesta de soluciones para paliar las carencias detectadas.

- El informe técnico detalla de forma pormenorizada el conocimiento de las instalaciones, sus características y procedimientos y formas de acometer su limpieza, de las necesidades detectadas y de las propuestas de soluciones para paliar carencias. **(Hasta 18 puntos).**

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTGT7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 1/17	

- El informe técnico detalla de forma pormenorizada el conocimiento de las instalaciones, sus características y procedimientos y formas de acometer su limpieza, pero no menciona de las necesidades detectadas ni la propuesta de soluciones para paliar las carencias. **(Hasta 10 puntos)**.
- El informe técnico no detalla de forma pormenorizada el conocimiento de las instalaciones, sus características y procedimientos y formas de acometer su limpieza, independientemente de que mencione o no las supuestas necesidades detectadas ni propone soluciones para paliar las carencias. **(0 puntos)**.

**2. Propuesta técnica (Hasta 26 puntos).**

**2.1.-** Para obtener la máxima puntuación deberán presentar propuesta detallada del Plan de Trabajo que se propone desarrollar para cubrir las necesidades: Se describirán los trabajos a desarrollar y su periodicidad, así como la planificación de las actuaciones periódicas de limpieza necesarias para asegurar el buen estado de higiene y limpieza del inmueble y de las instalaciones y equipos. Se valorara la aportación sobre correcciones necesarias y mejoras factibles. **(Hasta 18 puntos)**

- Se presenta un Plan de Trabajo, especificando con detalle y profundidad las tareas y frecuencias de las mismas, así como su adecuación al Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorara la aportación sobre correcciones necesarias y mejoras factibles. **(Hasta 18 puntos)**
- Se presenta un Plan de Trabajo genérico, con poco detalle y profundidad de las tareas y frecuencias del mismo. **(Hasta 6 puntos)**
- No se presenta Plan de Trabajo o el presentado es manifiestamente deficiente. **(0 puntos)**


**2.2.-** En relación a los medios materiales, herramientas, suministros, equipos y medios auxiliares que con carácter permanente asignara la empresa al servicio ofertado de limpieza, se tendrá en cuenta la calidad y la cantidad y eventualmente su calificación como productos ecológicos. Habrá de detallarse de forma pormenorizada y agrupadas por categorías, así como su necesidad real para la aplicación concreta del Plan de Limpieza del servicio a prestar en el edificio. **(Hasta 8 puntos)**

- Relación de medios materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares detallada y pormenorizada agrupadas por categorías, relacionando su necesidad a la aplicación del contrato y su uso exclusivo para la ejecución del contrato. Se valorara el uso de productos ecológicos si dicha condición se acredita documentalmente. **(Hasta 8 puntos)**
- Relación de medios materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares genérica. **(Hasta 3 puntos)**
- No presenta relación de medios materiales, herramientas, equipos y medios auxiliares que con carácter permanente asignara la empresa al servicio de limpieza. **(0 puntos)**

**3. Calidad del sistema de supervisión y control de servicio prestado. (Hasta 5 puntos).**

En este apartado se valorara la calidad del sistema de supervisión y control del servicio a ejecutar. Se valorara con hasta 5 puntos, los medios que la empresa licitadora ponga a disposición del responsable del contrato, para poder llevar a cabo un control y seguimiento de los servicios prestado dentro del contrato con los siguientes criterios:

- Sistema de Control y Seguimiento extenso y exhaustivo en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta todos y cada uno de los aspectos del objeto del contrato, así como las formas y prontitud de comunicación con el órgano contratante. **(Hasta 5 puntos)**
- Sistema de Control y Seguimiento básico en cuanto a las actividades, tareas y recursos a emplear, teniendo en cuenta solo algunos de los aspectos del objeto del contrato. **(Hasta 2 puntos)**
- Sistema claramente insuficiente o ausencia del sistema de supervisión y control. **(0 puntos)**

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTGT7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 2/17	

#### IV. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras establecer en el anterior punto los criterios establecidos en los pliegos administrativos, se va a proceder a continuación a evaluar y valorar las ofertas técnicas presentadas por las empresas licitantes, describiendo someramente su propuesta y destacando tanto sus fortalezas como aquellos puntos que se consideran más débiles en relación siempre a los criterios de adjudicación.

##### **CAPROSS 2004, S.L.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
CAPROSS 2004, S.L.	10	12	5	1,5	<b>28,5</b>

##### **Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede**

Comienza describiendo la sede con una fotografía de la inscripción en el catastro del bien inmueble y una tabla con los metros cuadrados de superficie útil y construida de las distintas planas del Edificio que coincide con la publicada en los pliegos técnicos. Realiza una descripción del edificio por plantas, con descripción de los lugares, usos, contenido y necesidades de una manera somera. La descripción del mobiliario no se hace enumerativamente ni resulta del todo ajustada. También realizan descripción propia de zonas comunes (ascensores, escaleras, pasillo y galerías y patios interiores) describiendo sus necesidades.

A continuación establecen en relación con las necesidades detectadas y las propuestas de soluciones para la mejora de los distintos habitáculos del edificio, destacándose por su interés algunas como la instalación de dispensadores de jabón, rondas intermedias para garantizar la reposición de consumibles, desinfección de puntos críticos varias veces al día como tiradores, interruptores, teléfonos... Por último establece para el salón de actos, pasillos y vestíbulos, aseos y vestuarios, oficinas y despachos, aulas de formación y cuartos técnicos los protocolos de limpieza que van a realizar tanto a nivel diario como periódico, los útiles de limpieza y productos a utilizar así como los consejos de limpieza incluidos en el protocolo.


La descripción del Edificio se considera bastante completa y basada en la visita realizada. En el punto 1.4 se presentan las necesidades detectadas en el Edificio, aunque alguna de ellas se consideran o bien no necesarias, o aportando soluciones y actuaciones que ya se están llevando a cabo como las actuaciones del archivo, u otras que por una u otra circunstancia no son de fácil mantenimiento o reparación como el desgaste del suelo... En general se observan en las necesidades detectadas una serie de cuestiones conocidas y que ya son tratadas, que no obstante puede que fueran observadas el día de la visita pero que dieran lugar a una falsa impresión. No obstante lo anterior, entre las propuestas de soluciones se valoran positivamente algunas como la creación de rondas intermedias para reponer los consumibles, la instalación de dispensadores de jabón de formato estandarizado, o la actuación sobre la humedad detectada en las duchas.

En cuanto a los procedimientos de limpieza los presentados se consideran bastante básicos, no extendiéndose demasiado en cuanto a su explicación y sin demasiada profundización en su contenido, básicamente se limitan a establecer en cuanto a la forma y métodos de atacar la limpieza unos planteamientos bastante generales aunque se consideran suficientes.

**Puntuación:** 10/18 puntos

##### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

Presenta un plan de trabajo consistente en tablas de las tareas a realizar y sus frecuencias, incluyendo para algunas de las tareas la frecuencia mejorada que prometen realizar como el baldeo de toda la superficie exterior de la parcela, limpieza de cristales interiores, barrido mecanizado con barredora aspiradora del aparcamiento y otras actividades que incrementarán la periodicidad con términos como "*Varias veces al día*". CAPROSS establece como los pilares de su plan de acción, la higiene integral, flexibilidad operativa, optimización de recursos, servicio invisible, control digital o proyección institucional.

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA	01/12/2025	
	CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTGT2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 3/17	

Incluyen un cuadro cronograma de todas las actividades con periodicidad superior a la diaria, indicando las frecuencias y los días que se van a hacer en los distintos meses.

Presentan también una serie de problemas detectados, en concreto cuatro, con la corrección propuesta para su mejora, generalmente referidas a refuerzos de actuación o redistribución.

En relación a los medios materiales se ciñe al reparto de horas entre los puestos de limpiadora incluidos en el pliego técnico. Informan de la organización jerárquica y funcional de la empresa con compromiso de sustitución del 100 % de cualquier ausencia, la existencia de un grupo de guardia, una propuesta de uniformidad y la existencia de un equipo especialista a disposición de la limpieza del Edificio en situaciones extraordinarias con las tareas que se les adscribirían aunque advirtiendo de que se trata de personal complementario, flexible y no adscrito

Se valora el plan de trabajo completo y bien elaborado presentado en tablas con los trabajos a realizar diaria, semanal y mensual, trimestral y semestralmente, dividido por zonas cumpliendo los mínimos establecidos en los pliegos y presentando algunas mejoras, como duplicando la limpieza de los baños tanto la diaria como la semanal más a fondo, limpieza de los cristales que pasa de mensual a quincenal, y algunas otras. En las labores de periodicidad superior a la diaria se establece cuadro calendario estableciendo los días que se llevarán a cabo. También se observa como alguna de las actuaciones establecidas en los pliegos no se han tenido en cuenta en el plan de actuaciones como la desinfección de las fuentes de agua, el aspirado diario de alfombras y felpudos, la limpieza semestral de la tapicería con espuma o la limpieza semestral profunda de los patios.

En cuanto a las mejoras propuestas se valoran muy positivamente la existencia de un equipo de dos especialistas extra que podrían ser requeridos para situaciones con necesidades de limpiezas más intensiva, y la limpieza inicial con plataforma de los cristales exteriores. También proponen una redistribución del trabajo apoyado en procesos mecanizados, aunque sin detallar a qué actuaciones se refiere y sin establecer horizonte temporal de actuaciones no teniéndose por tanto en cuenta.

**Puntuación:** 12/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

CAPROSS informa de los medios materiales que aporta con un listado de la maquinaria con el nombre, modelo y número de unidades que pondrá a disposición de la limpieza del Edificio, aunque en una especie de ficha de cada maquinaria expone que podría ser ese modelo similar. La maquinaria será de uso exclusivo con equipos de reserva y todo con marcado CE, informando que tendría un plan de mantenimiento preventivo. Respecto a los medios auxiliares expone un listado amplio de medios informando que se aportaran en la cantidad necesaria no informando de la marca. Expone una solución de mezcla de producto de limpieza con agua denominado CONCENTRALIA. En cuanto a los productos de limpieza y los consumibles informan que será de la marca Sayo Kyra, S.L. con certificado no aportado ECOLABEL, ofreciendo un enlace que es no accesible.

En relación a la maquinaria se tiene en cuenta que estará adscrita en exclusiva para la limpieza del Edificio, aunque no informan si la maquinaria es nueva o con uso previo. Se valora altamente que presenten un alto número de unidades, y unos equipos muy adecuados y especializados para la limpieza de exteriores, y maquinaria que se entiende adecuada para las labores de limpieza, así como se valora la posibilidad de maquinaria de reposición en caso de alguna avería. Por contra como punto negativo se tiene que no presenta barredora para el garaje de hombre a bordo, lo que ralentizará la velocidad de limpieza al tener que hacerla con hombre a pie para un espacio de trabajo grande.

En relación a los medios auxiliares, herramientas y útiles aseguran el stock de existencia suficiente para todos los trabajadores, teniéndose por ajustada a las necesidades de la limpieza. Se tiene en cuenta que aseguran el stock de existencia con un adelanto de 15 días.

**Puntuación:** 5/8 puntos

### **Criterio 3 Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

En relación al sistema de seguimiento comunican que utilizaran un programa llamado CAPCONTROL, que presenta herramientas de gestión y control y funciones como el control de presencia digital, verificación de

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

CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA

01/12/2025

CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA

VERIFICACIÓN

Pk2jmQ5GBDEJUYTGT2T7MTNFRUGW6Z7

PÁG. 4/17



ejecución de tareas, registro de actividad ejecutada, gestión estructurada de incidencias, control de consumibles y generación de informes automatizados. control del consumo y reposición de consumibles, emitiendo informes periódicos. Respecto a estos informes periódicos serán remitidos a los responsables y también al cliente cuando exista conectividad.

En cuanto a la supervisión, la clasifica como técnica y presencial, con supervisión periódicas y rutas completas por el edificio y evaluación in-situ de aseos y zonas de alta rotación, aunque no se especifique la periodicidad.

Informan que tienen un control de incidencias con varios niveles y una tecnología avanzada para el control de limpieza de superficies, que se lleva a cabo con una herramienta i-SCRUB con un sistema de verificación de limpieza.

En relación con la comunicación con el órgano contratante establece los medios de comunicación que serían teléfono y e-mail 24 horas, así como una serie informes de carácter diario, semanales, mensuales y el acceso a CAPCONTROL permanente, así como reuniones periódicas con la Administración.

En relación con la supervisión, el plan se considera escaso, muy básico y muy poco especificado, a pesar de presentar una evaluación de los aseos y zonas comunes e interlocución con el responsable del centro, no se detalla la periodicidad de las comunicaciones, ni quien las llevará a cabo, ni a cargo de quien corresponderá la supervisión ni cómo desarrollará su actuación. En relación al acceso por parte del responsable del contrato de la gestión de la Administración, no se acaba de aclarar si habrá acceso directo a la información de CAPCONTROL o por el contrario hay alguna restricción o condición ya que la información no es clara.

Se tiene por positivo los sistemas extra de control de la calidad de los resultados del servicio en los baños, comedores y zonas de alto tránsito mediante herramienta mecanizada de control.

**Puntuación:** 1,5/5 puntos


**CYCLE STANDARD SERVICES, S.L.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
CYCLE STANDARD SERVICES, S.L.	0	8,5	1.5	1	<b>11</b>

**Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede**

El informe de conocimiento del Edificio prácticamente se limita a 75 fotografías del interior y exterior tomadas el día de la visita programada, pero sin pie de fotografía dónde se explique su ubicación o se agrupen las distintas estancias del edificio de alguna manera. En el texto se limita a enunciar una serie de defectos encontrados y algunas medidas siempre generales a realizar, no se concreta cuando y cómo lo harán, incluso conteniendo alguna información incierta como que en las fachadas hay pintadas y carteles pegados. En el punto 2 de la propuesta técnica de limpieza copian la tabla con metros útiles y construidos del edificio por plantas copiados de los pliegos técnicos y unos planos en blanco (sin aclaraciones) de las distintas plantas del Edificio. Igualmente en la propuesta técnica (por tanto desubicado pero tenido en cuenta) establecen unos pictogramas con los protocolos de limpieza, son genéricos, no se relacionan con ninguna de las partes ni plantas ni zonas de limpieza del edificio y con un contenido absolutamente básico en cuanto a las formas de “acometer la limpieza”.

Se observa que el la descripción del Edificio es prácticamente inexistente, y plasmada simplemente con fotografías y planos del Edificio tomadas en la visita organizada en la que la Empresa conoció el Edificio, no aportando descripción ni

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTGT2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 5/17	

caracterización de las distintas estancias, no existiendo por tanto una descripción técnico de la sede de trabajo. El desglose de las actuaciones a realizar es utilizando terminología poco precisa y sin tener en cuenta las distintas estancias o plantas del Edificio, incluyendo errores como la existencia de pintadas y cartelería pegada en la fachada. La mayoría de sus propuestas están ya incluidas en el pliego de prescripciones técnicas. No hay referencia alguna al contenido del mobiliario del Edificio, ni tampoco a las características de los parámetros, techos, suelos, paredes, ventanales...

En cuanto a los procedimientos de llevar a cabo la limpieza se hace igualmente de una manera poco definida y con mucha generalidad siendo absolutamente básicos en cuanto a su contenido y sin que aporten ninguna información mínimamente a tener en cuenta.

De la información presentada se valora positivamente, la aportación en cuanto a la continua atención del estado de los consumibles en los baños, ya que las propuesta de cuestiones a mejorar en la limpieza, se limitan a lo ya establecido en los pliegos técnicos.

**Puntuación:** 0/18 puntos

### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

CYCLE incluye en su propuesta técnica de limpieza un cuadro con los metros tanto útiles como construidos de las distintas plantas, así como unos planos de cada una de las plantas. La frecuencia de las tareas se establece en unos cuadros en los que establece la periodicidad de las actividades que aparecen en los pliegos técnicos, detectándose la ausencia de limpieza semanal profunda de las mesas de trabajo y mobiliario, sin mejorar la frecuencia de limpieza de ninguna de las actividades ni incluir ninguna adicional. Presentan un cuadro donde incluyen como realizarán la limpieza y sus frecuencias en los recintos especiales, como los aseos y vestuarios, escaleras, ascensores, la urbanización y las galerías, el salón de actos y salas de reuniones, aparcamientos y archivos, de los que informan las actuaciones de limpieza que llevarán a cabo.

Informan que en el plazo de un mes de servicio actualizarán los protocolos de zonas específicas de limpieza. Incluyen unos cuadros pictogramas de protocolos de limpieza de preparación de los medios de trabajo y modo de usarlos con una explicación muy básica.

Se observa que la propuesta se ciñe a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas, tanto en las tareas a afrontar como en la periodicidad. Informan que procederán a optimizar los protocolos y redistribuir el personal, pero sin indicar ni concretizar en qué consistirá dicha actuación. Los protocolos de limpieza que establecen son muy básicos, haciendo una descripción de como se llevará a cabo en cada una de las partes del edificio. Ofrecen en relación a los llamados recintos especiales las actividades que llevarán a cabo pero sin ofrecer mejoras ni modificaciones respecto a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. La propuesta técnica de trabajo copia lo establecido en los pliegos y su explicación resulta muy poco detallada sin observarse un desarrollo de la actividad a realizar en cuanto a orden de actuación, ni indicación de las fechas en que realizarán las actuaciones de periodicidad superior a la diaria.

**Puntuación:** 8,5/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

Presentan un listado de equipos a disposición del servicio de limpieza del que informan de la marca y de una serie de características técnicas así como sus funciones, también informan que disponen en su almacén todo tipo de maquinaria de limpieza para cualquier servicio programado o de urgencia que pudiera surgir. En relación a los materiales utilizados, exponen un listado no exhaustivo de los materiales más genéricos, estableciendo el destino de dichos materiales, cual es su destino, así como la descripción del producto. Respecto a los consumibles establecen cuales son los productos, su destino, la especificaciones, la marca y el modelo. También aportan una serie de fotografías de materiales como bolsas de basura y sus certificados de calidad, que no obstante no es accesible ni legible.

Aportan respecto de la organización del servicio un sistema de control de la gestión medioambiental y un plan de formación del personal

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

CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA

01/12/2025

CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA

VERIFICACIÓN

Pk2jmQ5GBDEJUyTG2T7MTNFRUGW6Z7

PÁG. 6/17



En cuanto a la maquinaria se tiene que no aporta una gran variedad, no pudiéndose entender que dicha carencia pudiera subsanarse con las maquinarias que se pondría a disposición de la limpieza del edificio cuando fuera necesario como fregadoras, aspiradoras o limpieza a presión, ya que los pliegos exigen adscripción exclusiva para el EDIFICIO. No informan que las máquinas sean nuevas y tampoco de que porten marcado CE. Se valora negativamente que el surtido de máquinas no sea muy completo, limitándose a hidrolimpiadora, rotativa, aspirador, aspirador de polvo, sopladora y barredor automático. Se valora negativamente que no informen del número de unidades disponibles de cada máquina.

En cuanto a los materiales auxiliares, herramientas y equipos la descripción es escasa sin aparecer listado de ellos, y limitándose a informar que aportarán los necesarios previo estudio para buscar los más adecuados y que cumplan con los requerimientos medioambientales de la Unión Europea.

**Puntuación:** 1,5/8 puntos

### **Criterio 3. Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

Informan respecto a la interlocución que será llevada a cabo por una supervisora de interlocución con el teléfono móvil, el correo electrónico y un portal de clientes como formas de contacto. En dicho portal se podrá acceder a distinta documentación como cuadrante con acceso a fichajes de los trabajadores, lista de tareas, acceso a tareas de supervisión.

Informan del sistema de selección y pruebas de capacitación que exigen a su personal antes del acceso a la empresa, del sistema de prevención de riesgos laborales instaurado, del personal nominativo de los agentes implicados como el Director de Operaciones, Responsable del Contrato, Responsable de prevención de riesgos laborales, y el Departamento de administración. Respecto al control informa que el coordinador tendrá reuniones mensuales y semanal con el equipo de trabajo y con el responsable del centro. Informan igualmente que realizarán un informe o memoria anual del servicio que incluirá todos los resultados del ejercicio. En relación al control presencial igualmente establecen tendrán un sistema de gestión y control de presencia con un lector digital que permita el picaje en un dispositivo móvil bien con código QR o tarjeta o reconocimiento facial, informan igualmente que este sistema de control y sus datos serán accesibles para el órgano contratante.

No se observa que plantee un sistema de control de la calidad del servicio de limpieza prestado. La supervisión de la actividad no parece ir más allá de visitas de alguien de la organización a los trabajadores y el control de presencia. En relación a la supervisión las referencias son mínimas, sin especificar tiempos, modos, responsable y formas.

Entre las formas de contacto con la Administración se tiene como valorable que haya un portal de clientes, donde la Administración del Edificio podrá tener información del control de personal y las ausencias por vacaciones o bajas laborales, punto que se considera importante por el control online del personal que presta sus servicios en el centro.

En cuanto a la interlocución se establece de una manera muy poco clara y sin identificación de quién llevará a cabo las actuaciones de contacto con la Administración, informando que habrá unas reuniones al comienzo y final del “curso” con presentación final de un informe con datos cuantitativos y cualitativos.


**Puntuación:** 1/5 puntos

### **AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
AURUM SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	13	5	4	3	25

### **Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede**

Presentan una descripción del edificio agrupada por las distintas zonas como entrada al edificio, hall de entrada, pasillos y escaleras, oficinas de espacio abierto, despachos, salas de reuniones y salas de espera, aseos y vestuarios, zonas comunes especiales (salón de actos, archivos y ascensores) y garajes y puertas. Para cada grupo

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 7/17	

establece detalladamente los elementos que contiene, los materiales y sus características y los procedimientos de limpieza a aplicar, así como las necesidades detectadas y las propuestas de mejora. A continuación en relación a cada uno de ellos establece las necesidades detectadas y la propuesta de mejora. Resultando por tanto una descripción notablemente detallada y muy bien estructurada.

En relación a las actuaciones de mejora se observa que se utilizan por normal general, términos un tanto vagos como *frecuente, horarios intermedios, limpieza reforzada, repasos intermedios, varias veces al día, continuos*, no concretando por tanto el número o periodicidad de las actuaciones propuestas. Sin embargo se establecen una gran cantidad de propuestas de mejora, como por ejemplo el tratamiento periódico antideslizante, el especial cuidado en la limpieza con la máquina de café y refrescos, la limpieza en la parte superior de archivadores no a la vista generalmente y el barnizado de los bancos de la planta 0. Entre las mejoras se establecen algunas otras como la limpieza al inicio y final de la jornada de las mesas de trabajo o repasos continuos de los mostradores de atención al público.

Los procedimientos de limpieza se incluyen dentro de los cuadros organizados incluyendo la actuación que requieren y el material y producto a utilizar, siempre para cada uno de los elementos.

Se considera que en horario de mañana las tareas que se proponen serían de difícil o más bien imposible cumplimiento, como *“un repaso continuo a los mostradores con atención al público”* (que por número de mostradores y frecuencia de atención al público requería solo exclusividad del personal habilitado por la mañanas más algún refuerzo), una doble limpieza de las mesas de trabajo al comienzo y finalización de la jornada, limpieza de las salas de reuniones antes y después de cada reunión, o la limpieza de cojines que no existen en el edificio. El personal de mañana tiene asignada una alta carga de trabajo con poco margen de aumentar su prestación, por lo que las aportaciones o mejoras no pueden ser tenidas todas en cuenta positivamente, no obstante se valora altamente otro tipo de aportaciones en cuanto a las mejoras. La descripción de las formas de acometer la limpieza no es muy profunda aunque sí desglosado a los distintos habitáculos y zonas diferencias del edificio.

La descripción del Edificio se considera muy adecuada y bien elaborada, dejando una descripción técnica tanto por como se ajusta a la realidad como por su organización muy favorablemente valorada.

**Puntuación:** 13/18 puntos


### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

La propuesta técnica de AURUM se lleva a cabo con unas tablas en las que establecen las tareas, su idoneidad, metodología y su frecuencia, estableciendo para las tareas periódicas un calendario anual en el que informan de los días de cada mes que realizarán dichas tareas. Presentan adicionalmente a lo ya establecido una series de actuaciones correctivas donde mejoran la periodicidad de ciertas tareas como la limpieza de los aseos públicos, refuerzos en zonas críticas en picos de afluencia, cristales interiores, felpudos y alfombras, garaje y luminarias y otro listado de hasta diez actuaciones de mejoras como refuerzos de eventos especiales, programa de aromatización ambiental, desinfección preventiva, plan de respuesta rápida. Comprobadas todas las actuaciones a realizar establecidos en los pliegos técnicos y comparadas con el cuadro presentado por AURUM, se observa que no han incluido muchas actuaciones, en concreto 9 de carácter diario, 5 de carácter semanal, 7 de carácter mensual, 2 de carácter trimestral y 7 de carácter semestral.

Incluyen un plan de higiene para cada una de las estancias para los que indica el área o mobiliario a limpiar, el producto a utilizar especificando la dosis de concentración, el método de limpieza y el tiempo requerido para la limpieza, el procedimiento se considera un tanto básico y en casi todos los casos se desarrolla por “pulverizar, frotar y aclarar”.

AURUM expone el compromiso de poner a disposición de la limpieza del Edificio una brigada de 2 especialistas y 3 operarios para casos de urgencia o necesidad, previo aviso y con dos horas máxima para ser atendidas.

AURUM establece un plan de trabajo con las labores a realizar y su periodicidad, creando una tabla adicional para las faenas de periodicidad superior a la diaria fijando el días o días del mes que se llevarán a cabo. Se observa que AURUM ha obviado hasta 30 actuaciones de limpieza establecidas en los pliegos técnicos que no trasladan a su cuadro de actuaciones,

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 8/17	

donde incluyen la tarea, la idoneidad, la metodología y frecuencia, desconociéndose el motivo pero que es tenido en cuenta negativamente al no considerarse que el plan de trabajo especifique todas las tareas a realizar de manera detallada ni adecuándose su propuesta completamente al contenido de los pliegos técnicos. Entre las treinta actuaciones no establecidas y sin ánimo de ser exhaustivos se incluyen algunas como retirada diaria del complejo de las basuras, limpieza y mantenimiento diario de los azulejos y metales, limpieza diaria de las huellas de puertas e interruptores, limpieza diaria de elementos exteriores de señalítica, limpieza semanal a fondo de parámetros verticales y horizontales de aseo, limpieza y desinfección de teléfonos y equipamientos informáticos, suministro y recogida mensual de recipientes contenedores de residuos higiénicos, limpieza mensual de paredes y elementos separadores de cabinas de los aseos, desinfección mensual de fuentes de agua de las áreas de oficina, limpieza mensual a fondo de los patios y azoteas, limpieza a fondo de puertas, armarios y parámetros de carácter trimestral, limpieza semestral de la tapicería mediante espuma seca, aspirado semestral de persianas textiles de lama vertical...

Los procedimientos de limpieza presentados se consideran bastante básicos. Frente a lo anterior se valora muy positivamente el hecho de que establezcan un buen número de *“correcciones que se consideran necesarias”* sobre los pliegos de prescripciones técnicas para procurar una mejora en aspectos que se consideran mejorables, tanto ampliando la periodicidad en algunas labores como proponiendo nuevas actuaciones de mejoras que se consideran interesantes como un equipo de intervención inmediata, refuerzos en eventos especiales y un programa de aromatización ambiental en zonas comunes.

**Puntuación:** 5/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

Comunican un listado con el tipo de maquinaria que van a adscribir para el contrato de limpieza, incluyendo la marca y el modelo y su utilidad, así como el número de unidades. En cuanto a los productos de limpieza informan de los detergentes y desinfectantes a utilizar, sus características y modo de empleo, aportando etiqueta de Ecoone. Respecto a los materiales de limpieza hablan de los distintos utensilios a utilizar, advirtiendo que no es exhaustiva la lista y pudiendo aportar los necesarios, no observándose que informen de las marcas. Igualmente informan que disponen de medios auxiliares como escaleras, andamios, vallas, señales de suelo mojado, pértigas de limpieza de altura y elevadoras mecánicas para llevar a cabo limpiezas especiales.

En relación a la maquinaria, se observa que quedará adscrita al centro aunque no se sabe si será nueva o ya previamente utilizada. No informa de si las máquinas portan marcado CE ni informa de como será el mantenimiento ni la reparación. No informa tampoco que disponga de maquinaria adicional si hiciera falta. Presenta, no obstante un número adecuado y variedad que se tiene por suficiente para la limpieza del Edificio.

En relación a los materiales y útiles de limpieza presentan un listado que advierten que no es exhaustivo, pero que en su momento si fuera la propuesta elegida pondrían a disposición de los trabajadores todo el material necesario. En cuanto a los productos de limpieza informan la marca y presentan ficha técnica con las normas de calidad que cumplen aunque por el tamaño no se distinguen cuales son. No establece las características de los consumibles.

**Puntuación:** 4/8 puntos


### **Criterio 3. Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

Informa AURUM que utilizarán una aplicación de control del personal llamado SÉSAME, pudiendo desde los gestores de la Administración acceder a su contenido, dicho acceso será desde una tablet única instalada en el centro de trabajo y a compartir con el resto del personal de limpieza del centro con un ID propio. Otra aplicación que crearán para el centro “ad personam” gestionará el plan de limpieza y desde la tablet mencionada el cliente también podrá acceder a dicho contenido. En dicho programa se introducirán todas las tareas y su frecuencia.

En relación a la comunicación con el responsable ofrecen un teléfono de contacto con atención a incidencias 24 horas 7 días a la semana y un e-mail.

En lo referido a la supervisión presentan varios tipos, una preventiva o rutinaria que será una vez a la semana, con aviso previo o sin él, a realizar por el coordinador de supervisión al que asignarán 5 horas semanales a esos efectos. Otro tipo de supervisión será la correctiva, a realizar ante una incidencia grave que será seguida de una post-actuación, y por último una visita mensual para entregar al responsable del contrato de la administración 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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 9/17	

información y evaluación de la prestación del servicio ese mes. Los informes generados también serán accesible para la administración del Edificio en los términos ya mencionados.

Se valora muy positivamente que desde la gestión del Edificio se pueda acceder a la información de las dos aplicaciones, aunque es cierto que la limitación al acceso a una tablet que se comparte con los trabajadores del servicio de limpieza le resta facilidad y accesibilidad, pero que da una información muy válida para el seguimiento del contrato. En cuanto al programa informático de organización de limpieza, al estar pendiente de creación o adaptación a la realidad del Edificio, no puede valorarse.

En relación a la supervisión se valora favorablemente que se crea la figura del supervisor con un crédito horario para llevar a cabo inspecciones semanales con un crédito horario semanal. El otro tipo de visita programada será simplemente para la entrega del informe de la limpieza mensual al responsable del contrato de la administración, adicionalmente establecen sin precisar que se realizarán las que se consideren oportunas. Informan de otro tipo de actuaciones pero de manera nada concreta y objetivos no especificados. En general el sistema de supervisión es bastante básico y sin mucho desarrollo.

La forma de comunicación con AURUM para los gestores de la Administración serán mediante un teléfono de asistencia 24 horas al día y un e-mail. No estableciendo ningún programa alternativo para incluir incidencias u otra forma de comunicación.

**Puntuación:** 3/5 puntos

## **FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN, S.L.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN, S.L.	11	9,5	2	3	<b>25,5</b>

### **Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede**

Presentan un informe técnico de la sede dividido por las distintas plantas, describiendo de manera muy detallada el contenido de las distintas estancias, sus parámetros y mobiliario del que también se informa de su composición de una manera bastante detallada.


En cuanto a las formas de como se va a acometer la limpieza, se desglosa por sillería y tapizados, pasillos y vestíbulos, escaleras, pavimentos, mobiliario, equipos de oficina y electrónicos, teléfonos, luminarias, aseos.....de los que explican como se realizará la limpieza, cual es el objetivo de la limpieza y los materiales y productos a utilizar, de una manera muy detallada.

Se establecen cinco necesidades detectadas y las soluciones a las carencias detectadas, tales como la existencia de suciedad en el garaje, carencia en la limpieza en azulejos de vestuarios y su pavimento, existencia de suciedad en las cortinas de lamas, existencia de suciedad de tapicerías de sillas y existencia de suciedad en cristales, siempre acompañada de la propuesta al respecto y el producto o maquinaria a realizar.

Presenta una descripción de la sede muy bien estructurada, completa y coincidente con la realidad. La descripción de los procedimientos de limpieza también es detallada, estableciéndose una descripción de todos los elementos diferenciados objeto de limpieza en el Edificio, incluyendo su técnica de limpieza y metodología a realizar.

En cuanto a las propuestas de mejora no se aportan muchas, limitándose a cinco, considerándose sobre la existencia algunas de ellas como una situación puntual en cuanto a su existencia en el momento de la visita, como la suciedad detectada en el garaje o la suciedad de los cristales. Por contra se valora las medidas correctivas propuestas en cuanto a la limpieza de los azulejos de baños y vestuarios, la tapicería de las sillas y las cortinas de lamas.

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA	01/12/2025	
	CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUyTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 10/17	

**Puntuación:** 11/18 puntos

### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

Se propone por parte de FERRONOL, un sistema de trabajo por zonas y combinando trabajos manuales y mecánicos. Presentan una tabla con las actuaciones a realizar y su frecuencia, estableciendo para aquellas actuaciones de carácter semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y anual el día que se llevará a cabo la actuación.

Establece para todos los trabajadores de la limpieza las actuaciones y horarios que llevarán a cabo delimitando la actuación y el lugar donde se realizará.

Informan también del personal de la empresa responsables e indicando el Delegado, el responsable del contrato, la supervisora y encargado de zona.

Establecen un plan de trabajo básicamente coincidente con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas. El plan se considera suficiente aunque mejorable. En cuanto a las mejoras son escasas y se limitan a incluir la limpieza y desinfección de teléfonos y ordenadores a diario, mejorando la frecuencia del limpiado en seco de los teclados, limpieza con vapor de los aseos, barrido quincenal de los garajes y limpieza tapicería con espuma seca que pasara tener una temporalidad trimestral. No presentan la posibilidad de aportar personal adicional para momentos o situaciones extraordinarias, salvo para la limpieza de cristalería exterior. El plan de trabajo se limita a decir quien y qué actuaciones realizará aunque sin profundizar demasiado en dicho plan.

**Puntuación:** 9,5/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

Ferronol establece listados de las distintas maquinarias, auxiliares y suministros estableciendo respecto a ellos que habrá una disponibilidad inmediata y adscripción de los mismos. En relación a la maquinaria establece listado de la denominación, el uso que tienen, el número de unidades y su disponibilidad, marca y modelo y una pequeña ficha técnica de información. En cuanto a la adscripción, acota que para alguna maquinaria será permanente y para otros bien mensual, trimestral o semestral. Así por ejemplo la máquina rotativa y la plataforma articulada tendrá disponibilidad semestral, la máquina inyectora-extracción kruget y la fregadora hombre a bordo trimestral y la hidrolimpiadora mensual, en otras maquinarias como la caldera a vapor o el soplado será según necesidad. En relación a los utensilios de limpieza establece listado con características y funcionalidades aunque sin mencionar marcas. Sobre los productos de limpieza y consumibles establece igualmente listado con algunas características y funcionalidades, algunos informan de tener certificación Euroflor o Cisne Nórdico aunque sin acreditación, de otros no se informa o no se asegura que lo tenga utilizando expresiones como *“cumple con los criterios de la UE para la certificación...”*

Se observa que en referencia a la maquinaria no presentan compromiso de adscripción continua al edificio, ya que hay máquinas cuya disponibilidad no será continua como las establecidas en párrafos anteriores, alguna de ellas de alta necesidad como la fregadora de hombre a bordo o la rotativa. Se observa por tanto, que la máquina de limpieza del garaje será con hombre a pie. Teniendo en cuenta lo anterior se considera que pudiera ser insuficiente en determinados momentos el número de máquinas disponibles en cuanto a la gama de funcionalidades.

En relación a los materiales, utensilios y productos presentan un listado exhaustivo aunque sin ofrecer marcas, aunque sí de los productos de los que informan que algunos presentan etiqueta ecológica europea, aunque sin acreditar documentalmente dicha certificación Euroflor y Cisne Nórdico, o mencionando de otros que simplemente cumple los requisitos aunque no porte dichas certificaciones. En cuanto a los productos de limpieza y consumibles se consideran por su diversidad suficientes, aunque no se pronuncie cualitativamente de como será la gestión.

**Puntuación:** 2/8 puntos

### **Criterio 3. Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUJYG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 11/17



FERRONOL informa en relación a la supervisión una alta variedad de inspecciones de la calidad de los servicios prestados, tanto a nivel diario, quincenal, mensual y semestral llevada a cabo por distintas instancias. Informan que se elegirá de entre los trabajadores un jefe de equipo que llevará a cabo una inspección diaria. Las inspecciones quincenales se llevarán a cabo por un Supervisor con objeto de inspeccionar el estado de la limpieza, comprobación de stocks y estado de la maquinaria, y también se crea la figura de un Delegado que se entrevistará mensualmente con el responsable del contrato de la Administración. Por último se crea una inspección semestral por un Técnico de Calidad y el Delegado en Huelva para realizar comprobaciones de carácter general tanto en el servicio de limpieza realizado, los horarios de ejecución, comprobación de la maquinaria y comprobación de los albaranes de los productos.

En relación a los sistemas de calidad de gestión informan del uso de un sistema de planificación de recursos empresariales que integra todos los sistemas de producción y planificación de la empresa, en el módulo de supervisión se incluirá un check-list diario y de las inspecciones realizadas. No se explicita si desde la gestión del Edificio se tendrá acceso a dicha información directamente, estableciéndose que la información llegará periódicamente al responsable del contrato por parte de la Administración, sin establecer la periodicidad y siempre a posteriori. Informan que presentan un Departamento propio de calidad, Medio Ambiente y PRL que cuenta con una certificación ISO, aunque no se aporte documentación alguna al respecto que respalde su existencia. Informan del personal técnico asignado para el control que será un responsable de equipo, un supervisor, un Delegado y un Responsable de Calidad y Medioambiente.

Establecen un protocolo de atención de incidencias, con compromiso de resolución de un plazo no superior a 24 horas. También informan de un sistema de control de presencia-vigilant, del que entre sus características se informa que será de acceso para los clientes, aunque sin informar la forma.

Se valora favorablemente el hecho de que se prevea un importante número de inspecciones de la calidad de los servicios prestados, tanto a nivel diario, quincenal, mensual y semestral llevado a cabo por distintas instancias. Informan que se elegirá de entre los trabajadores un jefe de equipo que llevará a cabo una inspección diaria, cuestión que no puede ser valorada favorablemente. También se valora que haya un acceso por parte de la administración del Edificio al sistema de control de presencia, lo cual facilita poder en cada momento conocer las personas que están prestando sus servicios en el Edificio, aunque no se informa como se podrá realizar.

En relación a los sistemas de calidad de gestión informan de la existencia o creación de un protocolo de gestión de incidencias, del que exponen simplemente que existe, pero que no analiza ni explica en sus términos, y no se informa que sea de acceso para la Administración del Edificio, al que la información llegará periódicamente pero sin establecer la periodicidad y siempre a posteriori. El sistema de control de calidad esté avalado con una certificación de calidad, aunque no se aporte documentación alguna al respecto que respalde su existencia. FERRONOL no informa específicamente cuáles serán las vías de comunicación directa entre la Administración y la empresa en este apartado, aunque en el punto 2.1.3 de su propuesta se establece que se facilitará al responsable de la administración un número de teléfono móvil de contacto, teléfono y fax de la Delegación, correos electrónicos y un número de Servicio de guardia 24 horas, pero si fijar ni los números ni los correos.


**Puntuación:** 3/5 puntos

## **CLECE, S.A.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
CLECE	9	13,5	5,5	3,5	<b>31,5</b>

### **Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede.**

La descripción técnica del edificio se realiza mediante una tabla con los metros cuadrados útiles y construidos que se publica en los pliegos de prescripciones técnicas, procediendo posteriormente a nombrar por cada planta las dependencias existentes de una manera muy resumida. También establece una descripción de los distintos materiales de los que están compuestos y contienen el edificio, desde parámetros tanto verticales como

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA	01/12/2025	
	CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA		
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUyTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 12/17	

horizontales, mobiliario y enseres, zonas acristaladas, techos y luminarias, y zonas exteriores, resultando igualmente dicha enumeración un tanto escasa. Los procedimientos y formas de acometer la limpieza los desarrolla en el punto dos de la propuesta técnica, aunque tenidos en cuenta, donde establecen los distintos tipos de materiales, los productos y enseres a usar en su limpieza, y así como la técnica a utilizar.

En cuanto a las necesidades, se centra en el incremento de la formación del personal, la modernización de la maquinaria y mejora en la robotización de la limpieza y la reducción del absentismo, así como una mejora en la supervisión y control operativo de las labores del limpieza.

CLECE presenta un informe sobre el conocimiento técnico del Edificio no muy extenso, pero que se entiende mínimamente ajustado a lo solicitado, por contra presenta una descripción aceptable de los distintos parámetros y mobiliario que hay en el Edificio describiendo los materiales de los que están compuestos. En cuanto a la forma de acometer la limpieza la incluye en el punto 2, consistiendo en la metodología que va a llevar a cabo y desagregando las actuaciones por interior, exterior, suelos y aseos de una manera muy detallada, tanto en la forma, productos, herramientas y procesos.

En cuanto a las propuestas de soluciones para mejora de las deficiencias, aporta medidas para mejorar la formación del personal de limpieza, intentando buscar una mejor formación y organización del trabajo, pero no obstante no aportan ninguna mejora en relación a la limpieza material del Edificio. Se valora positivamente la voluntad de mejora en la formación del personal, manera que se entiende correcta de que las mejoras en la gestión del trabajo partan de los propios trabajadores sin necesidad de ser impuestas, pero también se entiende que faltan propuestas prácticas para mejorar la situación de limpieza actual del Edificio que en algunos aspectos son necesarias.

**Puntuación:** 9/18 puntos

### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

El plan de trabajo incluye cuál es la metodología de trabajo, sus utensilios y las técnicas principales con protocolos de trabajo para la limpieza de las estancias del Edificio que incluye las actuaciones a realizar todo de una manera muy completa. Para las actuaciones cuya periodicidad es superior a la diaria, establecen su frecuencia de trabajo pero sin fijar el día que la llevarán a cabo. También informan sobre un protocolo de actuación ante emergencias o incidencias con acceso todos los días de año con horario de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00, y respuesta en 45 minutos máximo.

Se incluye el cuadro de responsables del contrato y la existencia de una brigada de acción inmediata con composición de 1 peón especialista, 1 especialista en descontaminación, 2 especialistas-cristalero.

CLECE también informa sobre el procedimiento de gestión de los residuos generados, un plan de prevención de riesgos para sus trabajadores y listado de los trabajadores y las actuaciones y horas diarias que llevará a cabo cada uno de ellos, y un plan muy desarrollado de cursos propuestos para los trabajadores.


El plan de trabajo presentado por CLECE, se adecúa a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas, estableciendo en listado su periodicidad, aunque no se observa que prevea los días en los que se va a proceder a realizar las actuaciones con una periodicidad superior a la diarias. Presentan un detallado plan de como se realizará cada proceso de limpieza. Desde el punto de vista de las mejoras propuestas por CLECE, se pueden agrupar en varios frentes, en cuanto a mejoras propias plantean la limpieza de los baños a primera hora de la mañana. Plantean igualmente una serie de actuaciones a realizar a petición motivada de los gestores del Edificio, algunas de ellas cabe considerarlas como muy beneficiosas para la Administración como la realización de una limpieza general, o un plan de limpieza en situaciones de urgencia a realizar fuera de horario y con comienzo máximo en 45 minutos desde su petición, en general no presenta muchas actuaciones de iniciativa propia. Desde el punto de vista del personal, presentan notables mejoras como personal adicional caso de ser necesario, y planes de formación para sus trabajadores, y una trabajada gestión de tratamiento de residuos.

**Puntuación:** 13,5/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

En relación a los medios materiales CLECE se compromete a que el material ofertado será de uso exclusivo para el Edificio y adscrito únicamente a él, con compromiso de reparación o sustitución en caso necesario, y que toda la maquinaria estará de acuerdo con la legislación de salud laboral y con marcado CE. Presentan listado de las

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 13/17	

maquinas que ponen al servicio de la limpieza incluyendo marca y modelo, utilidad, características y número de ellas disponibles. En relación a los productos de limpieza establecen listado del producto con su marca, su descripción y características y estableciendo que todas ellas cuentan con la distinción ECOLABEL, aunque sin acreditarlo documentalmente. Anuncian igualmente que utilizarán el sistema smartdose para la dosificación de dichos productos. En relación a los útiles y materiales para la limpieza establecen un listado con todos ellos y sus características aunque sin definir la marca, y en relación al aprovisionamiento establecen que se asegurarán que siempre haya un stock para que nunca se pierda la disponibilidad. Relacionado con los consumibles y dispensadores informan que tendrán certificado ambiental con etiquetas como Ecolabel o Angel Azul, en este caso tampoco sin aportarlo, aunque aportando ficha de todos ellos con sus características. Por último también informan del vestuario tanto de los limpiadores como de los especialistas. También CLECE informa que pondrá a disposición de la limpieza una serie de maquinaria adicional que enumeran incluyendo su nombre, la marca, la descripción y las unidades, el listado es realmente grande con máquinas que abarcan grandes posibilidades de limpieza aunque con ubicación en la provincia de Sevilla.

Presentan una oferta de maquinaria con uso exclusivo para nuestro Edificio, aunque se desconoce si la maquinaria será nueva o reutilizada. Se observa un número de máquinas adecuado tanto para la limpieza interior como exterior y adicionalmente informa que pondrán a disposición de la limpieza del Edificio otras máquinas como un robot de limpieza de canalones, un sistema de limpieza de canales y un sistema de limpieza de cristales aunque sin adscripción definitiva.

En cuanto a los productos de limpieza presentan un sistema de dosificación y informan que presentan distintivo Ecolabel, aunque sin acreditarlo. Se comprometen a reponer todos los surtidores en mal estado, utilizar papel sin cloro y cambiar los dosificadores de jabón. Se considera que los materiales, útiles y auxiliares son suficientes y adecuadamente listados. En relación a los consumibles informan que presentan etiquetas de calidad Ecolabel y Angel Azul pero también sin acreditarlo. Se valora muy positivamente la maquinaria que adscribirán tanto cuantitativamente como cualitativamente, y si tiene en cuenta relativamente el elevado número de maquinaria que estaría a disposición pero en almacenes de la provincia de Sevilla.

**Puntuación:** 5,5/8 puntos

### **Criterio 3. Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

En cuanto al control de calidad del servicio de limpieza, CLECE informa que en el plazo de dos meses tendrán disponible el programa gCalidad, como programa de control y seguimiento para el control de aspectos como los recursos humanos y materiales, seguimiento de las tareas, tratamientos a emplear, controles de calidad o partes de trabajo. El programa podrá gestionar la planificación de las tareas, generación de informes, creación de incidencias y partes correctivos, la evaluación del servicio, la planificación de la distribución del personal de limpieza por zonas y alguna otra.


La supervisión tendrá varios alcances, incluyendo un control de la actuación de hasta cuatro niveles, incluyendo la figura del Encargado general (inspecciones semanales) que podrá hacer rondas sin aviso previo, Jefe de Servicio, Técnico de Calidad (inspecciones mensuales) y un Técnico de Calidad, todos ellos con funciones en el sistema informado. También informan que realizarán encuestas para medir la satisfacción, la creación de un buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones y por último la creación de auditorías de calidad de ámbito interno y realización semestral, y por otro lado las auditorías externas a realizar por empresas Certificadoras Homologadas, como por ejemplo BSI, SGS u otras, sin cerrar el nombre de la ejecutora.

Se observa CLECE no informa en este punto de los canales de comunicación entre la Administración y la empresa, sin embargo se aceptan los incluidos en el resto de la propuesta consistente en teléfonos disponibles de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

En relación al sistema de supervisión, se valora muy favorablemente su amplitud y variedad en cuanto al origen y gama de las supervisiones, al establecerse controles con distintas periodicidades y desde distintos ámbitos, siendo de muy alta valoración la realización de una auditoría externa a la empresa con frecuencia anual.

Por contra, no se define como será el flujo de información generado por el programa de control de la calidad hacia los responsables del contrato por parte de la administración, tan solo se informa que la gestión permitirá remitir incidencias a través de Telegram, aunque desconociendo si la Administración tendrá ese privilegio y si pondrán también la herramienta de Telegram a nuestro servicio.

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 14/17	

**Puntuación:** 3,5/5 puntos

### **CABELLO SERVILIMPSA, S.L.**

EMPRESAS	Criterio 1	Criterio 2		Criterio 3	TOTAL
		2.1	2.2		
CABELLO SERVILIMPSA, S.L.	11	14,5	6	3,5	<b>35</b>

#### **Criterio 1. Conocimiento técnico de la sede.**

Presenta un informe técnico del edificio agrupando las estancias tanto por las zonas comunes a las tres Delegaciones como posteriormente definiendo por planta y por cada Delegación los servicios administrativos que hay, e informando de los distintos materiales existentes aunque no de una manera muy exhaustiva. En el punto dos correspondiente a la propuesta técnica se incluye los procedimientos y formas de acometer la limpieza estableciendo de manera bastante exhaustiva todas las actuaciones que se van a realizar, aunque no se nombran los productos a utilizar, y tan solo en algunas ocasiones los utensilios. En algún caso como referido a las escaleras se establecen su técnica de limpieza.

Presenta un amplio cuadro de mejoras a llevar a cabo, incluyendo las deficiencias observadas, la propuesta de mejora, el método a emplear así como los medios necesarios, y el plazo y tiempo de ejecución. Las mejoras van referidas a los suelos de entrada, suelo de los aseos, luminarias colgantes, suelo exteriores, altos taquillas vestuarios, rampa vehículos y suelo aparcamiento.

La descripción del Edificio se considera correcta y basada en la organización interna administrativa. La descripción de los materiales está planteada de forma bastante general y agrupada en grandes bloques no se observa análisis ni mención al mobiliario ni a los baños existentes. En cuanto a los procedimientos y formas de acometer la limpieza lo presentan en el punto 2 incluyendo los lugares o materiales a limpiar y el proceso que llevarán a cabo, aunque sin entrar en demasiada profundidad en cuanto a la forma de organización del servicio de limpieza.

En cuanto a las mejores propuestas se valoran muy positivamente la limpieza de choque propuesta a realizar en las seis primeras semanas del contrato con el objeto de paliar las deficiencias de ciertos lugares y materiales, como las luminarias colgantes, los azulejos de los baños, las taquillas de los vestuarios, la rampa de entrada, otras aportaciones no se consideran tan relevantes. Este último aspecto se considera muy interesante porque pretende poner el edificio en un punto de salida muy mejorado antes de llevar a cabo la limpieza diaria.

**Puntuación:** 11/18 puntos

#### **Criterio 2.1. Propuesta técnica-Plan de trabajo**

Presentan un plan de limpieza muy detallado en todos sus aspectos, estableciendo por cada planta las actuaciones a realizar, las limpiadoras/es que las llevarán a cabo, y las horas de trabajo necesarias, así como otro cuadrante para el trabajo del personal especialista con el mismo grado de desagregación y detalle. Establecen un calendario para las actuaciones de periodicidad superior a la diaria en el que fijan los días que se realizarán dichas actividades, mejorando la periodicidad de algunas actuaciones e incluyendo alguna nueva.

Se estima el plan de trabajo muy detallado en todos los aspectos requeridos, valorándose positivamente tanto las mejoras en la periodicidad de algunas labores como la ampliación de lavados del garaje y mejorando algunas frecuencias como la limpieza a fondo de puertas, armarios y parámetros y limpieza y desinfección de teléfonos y equipamientos informáticos. Se valora altamente que el plan ya reparta el trabajo por puestos de trabajo resultando muy desarrollado en muchos detalles y habiendo profundizado en su contenido.

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

CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA

01/12/2025

CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA

VERIFICACIÓN

Pk2jmQ5GBDEJUJYG2T7MTNFRUGW6Z7

PÁG. 15/17



**Puntuación:** 14,5/18 puntos

### **Criterio 2.2 Medios materiales, herramientas, suministros y equipos auxiliares.**

SERVILIMPISA informa de los medios materiales, herramientas, suministros, equipos y medios auxiliares mediante varios listados. Respecto a los medios materiales y herramientas establece un listado de los productos aunque sin presentar ni el número que adscribirán (aportará las unidades necesarias), ni las marcas. En relación a los productos de limpieza igualmente establecen un listado con la descripción del producto, la superficie de aplicación, marca, dosificación, frases de riesgo e informando de las eco etiquetas que presentan aunque sin acreditación documental. En relación a la maquinaria también incluyen un listado con el tipo de máquina, la marca y modelo, utilidad y número de unidades que pone a disposición informando que tienen todas marcado CE. Informan que todas ellas serán de nueva adquisición y con compromiso de reparación o sustitución y de uso exclusivo para la ejecución del contrato. Incluyen también algún medio auxiliar de limpieza como un sistema de pértigas radiodifusoras y un andamio. También incluyen los dispensadores y los consumibles que utilizarán, informando de la marca y los certificados que tienen aunque sin acreditarlos documentalmente, e informando de que aportarán las unidades necesaria para la correcta ejecución del contrato, aunque tampoco especifican el número ni el sistema de aprovisionamiento.

En cuanto a la maquinaria comunican que todas ellas serán nuevas y de adscripción exclusiva para el Edificio y todas presentan marcado CE. No informan que tengan maquinaria adicional que puedan aportar a la limpieza del edificio en casos de otras necesidades. El stock de maquinas se considera muy aceptable en número y funcionalidades para una limpieza adecuada con la ventaja muy favorablemente considerada de ser nuevas y presentar compromiso de reparación con sustitución inmedata.

Aportan listado exhaustivo de los medios materiales, herramientas, productos y medios auxiliares incluyendo marcas e informando de las eco etiquetas que presentan aunque sin aportarla. Se comprometen a aportar los consumibles necesarios y sus soportes para la correcta ejecución del contrato, informando de su marca. El listado se considera bien elaborado y suficiente en cuanto a cantidad e información.

**Puntuación:** 6/8 puntos

### **Criterio 3. Sistema de supervisión y control del servicio prestado.**

En relación al sistema de gestión de la calidad, informan que utilizan un sistema de gestión integral para el desarrollo de su actuación denominándose la aplicación "Ctigcalidad", que se encuentra certificado conforme a tres normas UNE, aunque no las aporte. La información se generará a la Administración mediante informes mensuales, no informando que la gestión de Edificio tenga acceso directo a la información de dicha aplicación. La aplicación presenta un sistema de gestión de incidencias y otras utilidades como el control de presencia, calendarios laborales y horarios, módulo solicitud de vacaciones personal, gestión de cuadrantes y calendarios y otras prestaciones para la gestión del personal.

En relación al sistema de supervisión, lo plantean en varios niveles con un Director de Servicios, un Director Técnico y un Encargado de Centro, cada uno con compromiso horario de visita al Edificio. Los controles serán de tipo cualitativo, sin explicar su alcance, y cuantitativo que será con distinta periodicidad diario, semanal, mensual o trimestral repartiendo para cada uno de ellos en la propuesta las actuaciones que les corresponderían. También incluyen el anuncio de realización de encuestas de satisfacción a los usuarios finales. Aportan el organigrama general de la empresa

En relación a las maneras de contacto con la Administración, establecen que podrán ser mediante teléfono y e-mail, asegurando un teléfono de atención permanente 24 horas, varios teléfonos y cuatro cuentas de correo electrónico. También se pactarán reuniones mensuales con el responsable del contrato de la Administración, así como la entrega de informes mensuales sobre la gestión del servicio.

Se valora muy favorablemente respecto a la supervisión la variedad e intensidad de las actuaciones, siendo en el ámbito temporal de carácter diario, semanal, mensual o trimestral, y llevadas a cabo por instancias distintas, lo cual daría como resultado una visión muy global de como es la ejecución del servicio de limpieza.

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

CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA

01/12/2025

CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA

VERIFICACIÓN

Pk2jmQ5GBDEJUYTG2T7MTNFRUGW6Z7

PÁG. 16/17



En relación a la aplicación de Gtiscalidad, se da por bueno aunque no se informe si sería de acceso directo por la Administración, no obstante si se prevé que se entregue información mensual de la marcha de servicio. En lo referido a las maneras de contacto serán telefónicamente o por e-mails con varias opciones de contacto.

**Puntuación:** 3,5/5 puntos

#### V. CUADRO RESUMEN DE LAS PUNTUACIONES RESULTANTES DE LAS ENTIDADES.

CRITERIOS/ EMPRESAS	CAPROSS 2004, S.L.	CYCLE STANDARD SERVICES	AURUM	FERRONOL SERVICIO INTEGRAL DE PRECISIÓN, S.L.	CLECE, S.A.	SERVILIMPSA
Criterio1	10	0	13	11	9	11
Criterio 2.1	12	8,5	5	9,5	13,5	14,5
Criterio 2.2	5	1,5	4	2	5,5	6
Criterio 3	1,5	1	3	3	3,5	3,5
<b>TOTAL</b>	<b>28,5</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>25,5</b>	<b>31,5</b>	<b>35</b>

#### VI. VALORACIÓN DEL RESULTADO DE LA VALORACIÓN A LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.


El punto 8.C de los pliegos de cláusulas administrativas establece literalmente en referencia al umbral mínimo a alcanzar respecto a la puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo lo siguiente: “se deberá haber obtenido un mínimo de 25 puntos en los criterios ponderables mediante juicio de valor para poder continuar en el proceso selectivo”, con lo cual y teniendo en cuenta las valoraciones globales establecidas en el cuadro anterior se propone que todas las empresas puedan seguir como activas en el proceso de licitación salvo CYCLE STANDARD SERVICES, que con una puntuación de 11 no alcanza el standard de puntuación mínimo exigido.

En Huelva, a la fecha de la firma.

LOS TÉCNICOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Carlos Manuel Pérez Barcia. Jefe de Gestión Económica y Administración General.  
Carmen Domínguez Miguela. Asesora Técnica de Patrimonio.

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	CARMEN DOMINGUEZ MIGUELA CARLOS MANUEL PEREZ BARCIA	01/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmQ5GBDEJUJYG2T7MTNFRUGW6Z7	PÁG. 17/17	