



**AYUNTAMIENTO DE ARONA**  
**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**  
**ACTA SESIÓN II**

**Fecha y hora de celebración**

24 de septiembre de 2024 a las 9:30

**Lugar de celebración**

Telemáticamente

**Asistentes**

**PRESIDENTE:** Clara María Pérez Pérez, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Sostenibilidad y SS.PP.

**SECRETARIA:** Dña. María José Martín Santos, Jefa Acctal. del Servicio de Medio Ambiente.

**VOCAL INTERVENCIÓN:** D. Javier García Doncel, Interventor Acctal. de la Corporación.

**VOCAL SECRETARÍA:** Dña. Tania Rodríguez Regueiro, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General.

**VOCAL:** D. Iván Castellano Hernández, Jefe de la Sección Técnica de Medio Ambiente.

**Orden del día**

- 1.- Valoración criterios basados en juicios de valor: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.
- 2.- Apertura criterios evaluables automáticamente: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.
- 3.- Valoración criterios evaluables automáticamente: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.
- 4.- Propuesta adjudicación: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.
- 5.- Aprobación de acta: ABR-SERV-2024000012 - Aprobación del Acta de la Sesión I

**Se Expone**

**1.- Valoración criterios basados en juicios de valor: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.**

En la sesión celebrada el día 9 de septiembre tras la apertura de la documentación relativa a los criterios basados en juicios de valor presentada, se acordó solicitar informe al Jefe de la Sección Técnica del Servicio de Medio Ambiente.

Con fecha 19 de septiembre, por el Jefe de la Sección Técnica del Servicio de Medio Ambiente, se emite informe del siguiente tenor literal:

*En relación con la valoración del sobre número dos relativo a los criterios valorables mediante juicio de valor del contrato del servicio denominado “SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES DE ARONAMUNICIPIO DE ARONA., expediente nº ABR-SERV-2024000012, desde la Sección se informa lo siguiente:*

1. Con fecha 9 de septiembre de 2024 se procede celebrar la mesa de contratación con la apertura y calificación administrativa: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona a la que han concurrido las siguientes empresas:

**LICITADOR:** B38716205

**Razón social:** LIMPIEZAS APELES, S.L.

**Email a efectos de comunicación:** gerencia@apeles.es

**Fecha de presentación:** 04/09/2024 00:05:51

**LICITADOR:** B47037577-B47721840

**Razón social:** SAMYL-INAMA LIMPIEZA ARONA

**Email a efectos de comunicación:** contratacion@samyl.es

**Fecha de presentación:** 04/09/2024 23:53:15

**LICITADOR:** A76194752

**Razón social:** UTE CLECE - LIRECAN

**Email a efectos de comunicación:** estudios\_proyectos\_canarias@clece.es

**Fecha de presentación:** 03/09/2024 18:29:14

2. Según determina el art 10 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN del PCA.

**10.1.-** A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es coincidente con el valor estimado establecido en la cláusula 6.3 del presente pliego.

**10.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación, y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, el contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto a la empresa licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa, según los criterios establecidos por la Sección Técnica de Medio Ambiente y Sostenibilidad, que se establecen a continuación:

**10.2.2 CRITERIO VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR: PROYECTO TÉCNICO (hasta 30 puntos) del PCA:**

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto técnico en el que recojan los aspectos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) para el servicio ofertado. Dicho proyecto deberá estructurarse en los siguientes bloques:

- PLAN ANUAL DE GESTIÓN RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES DE ARONA.
- MEDIOS PERSONALES
- MEDIOS MATERIALES

Se realizará un análisis de la documentación, se verificará que se aporta todo lo requerido y que se ajusta a lo establecido en el PPT.

La documentación aportada en la oferta relativa al proyecto técnico se valorará mediante juicio de valor en base los criterios establecidos en la siguiente tabla, realizando una comparativa entre todas las ofertas presentadas, se motivarán las puntuaciones otorgadas.

El proyecto presentado se considerará parte del contrato, por lo que las cuestiones planteadas en el mismo serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria, de la misma manera, que cualquier otra obligación o prescripción establecida en los pliegos.

Pudiendo obtener las puntuaciones desglosadas en la tabla. La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

- PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES DE ARONA: hasta 13,00 puntos.
- MEDIOS PERSONALES: hasta 11,00 puntos.
- MEDIOS MATERIALES: hasta 6,00 puntos.

PROYECTO TÉCNICO	DOCUMENTACIÓN A VALORAR	DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN	CRITERIO DE JUICIO DE VALOR	PUNTOS TOTALES	PUNTOS TOTALES
<b>PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES.</b>	FASE DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN: obtención de datos.	Información recopilada necesaria para elaborar la oferta, se aportarán las fichas descriptivas de las visitas realizadas a los centros educativos y dependencias municipales.	Cantidad y calidad de la información recopilada en base a la realidad del municipio	5	<b>13</b>
	FASE DE ANÁLISIS: clasificación y estudio de los datos.	Fichas de los Servicios (descripción de tareas, equipos necesarios y su composición)	El detalle en las descripciones y la utilización de métodos de análisis contrastados en la evaluación de este tipo de infraestructuras, así como, las técnicas y tecnología propuestas para el desempeño de los servicios dirigidos a una mejora en el rendimiento, con aplicación de criterios de sostenibilidad ambiental en aplicación del concepto de la economía circular.	3	
	FASE DIMENSIONAMIENTO: cuantificación de equipos asignados a cada trabajo por ámbitos.	Descripción pormenorizada del modelo del servicio propuesto con horas reales por centro, se aportará una tabla resumen.	Una vez establecidas las técnicas y tecnología a emplear, se valorará la óptima composición de los equipos para la prestación de los servicios en el ámbito, según estructura, jerarquía, dotaciones, frecuencias y horarios, así como el detalle de tareas a realizar, previsión de equipos auxiliares y tiempo de respuesta en caso de urgencia, también se tendrán en cuenta los incrementos razonados y justificados con respecto a los mínimos exigidos en el pliego.	5	
<b>MEDIOS PERSONALES</b>	ORGANIGRAMA del persona directo e indirecto por categorías	Personal directo e indirecto propuesto	Especialización y experiencia del personal directivo y mandos en la correcta gestión de los servicios objeto del contrato, óptima composición de la estructura propuesta, y tiempo de respuesta en caso de sustitución. Especialización de las acciones formativas a impartir, cantidad y duración de acciones. Especialización de las actuaciones propuestas y establecimiento de medidas de evaluación de su aplicación para la promoción de la salud del personal.	2	<b>11</b>
		Categoría laboral		1	
	Programa de formación	Materias a impartir, destinatarios de las materias, horas que recibe cada trabajador/a, aspectos ambientales y de seguridad laboral según PPT.		2	
	Programa de promoción de la Salud.	Actuaciones encaminadas para una mejora de la salud del personal, donde se incluirá la forma de		6	

		abordar una gestión adecuada del absentismo		
<b>MEDIOS MATERIALES</b>	TABLA de vehículos, maquinaria, útiles, herramientas y productos	Para los vehículos, maquinaria y herramientas, la cantidad, uso al que se destina, características técnicas, en el caso de vehículos y maquinaria: (marca, modelo, tipo de combustible, potencia, capacidad, si está en régimen de alquiler u otro, si está a tiempo parcial o total, otras características que se consideren de interés por la empresa licitadora, en el caso de los útiles productos, cantidad, usos, composición y aspectos ambientales.	Cantidad de vehículos, máquinas y herramientas puesta a disposición, antigüedad, aspectos medio ambientales, autonomía, potencia, idoneidad, versatilidad, ubicación más próxima a los lugares de prestación del servicio, servicios postventa y tiempo de respuesta en caso de sustitución. Se valorará positivamente el menor plazo de puesta a disposición del servicio. Para los productos su idoneidad y aspectos medio ambientales.	3
	FICHAS TÉCNICAS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, ÚTILES Y PRODUCTOS (Toda esta información deberá ser exclusiva del elemento que se oferta, con lo cual no podrá presentarse el listado del conjunto de similares del catálogo comercial).	Datos del chasis: Marca, modelo, tipo de motor (normativa ambiental), potencia del motor (CV), peso, MTA, normas de fabricación, fotografía del que se oferta y uso al que se destina. Datos del equipo: Marca, modelo, tipo de motor, potencia del motor (CV), peso, peso capacidad de carga, rendimiento del trabajo, normas de fabricación (nivel sonoro). Para los productos se especificarán su composición, características medio ambientales.		2
	PUESTA A DISPOSICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (formato pdf y Excel abierto)	La temporalidad por meses y semanas teórica de los vehículos y maquinaria ofertados estableciendo si procede, las temporalidades de: producción del chasis, entrega del chasis al carrocerero, terminación del carrozado y legalización en la ITV, envío a Tenerife, llegada y trámites aduaneros, gestión de la matriculación y tarjeta de transporte, rotulación, entrega y acta de recepción.		1
			<b>30</b>	<b>6</b>
			<b>30</b>	<b>30</b>

3. Una vez analizada la información aportada, se procede a realizar un resumen de los aspectos más destacables y relevantes de los proyectos técnicos aportados por las empresas licitadoras:

[LIMPIEZAS APELES S.L](#)

### **FASE DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:**

Se aporta fichas técnicas de los centros visitados, no se ha podido visitar por estar cerrados los siguientes centros: Centro Cívico Las Galletas, Aulas cooperativa (banco de alimentos), Cripta Arona, Casa Juventud El Fraile, Aulas Virgen del Carmen, Oficinas Policía Local en CC Los Cristianos, Local Social Hermano Pedro y Vivienda Social.

Las fichas aportada presentan la siguiente información: nominación del centro, dirección, tipología, zona a limpiar (plana, área, sala, etc.), número de mobiliario, número de estanterías o vitrinas, número de alfombras/moquetas/mobiliario tapizado, número de cortinas/estores/persianas, letreros en fachada, número asientos o bancos/graderío/butacas no tapizadas, números de lavabos/WC/urinarios/duchas, si se realiza gestión selectiva de residuos, factores condicionantes (tipo de superficie), máquinas a emplear, productos químicos.

### **FASE DE ANÁLISIS:**

- Se aportan tablas por tipología de centro, donde se establece la tarea a realizar, la frecuencia establecida en el PPT, la frecuencia propuesta, el centro de aplicación y una numeración relativa a la tarea descrita en el centro (incluye medios personales y materiales).
- Se incorporan nuevas tareas dependiendo de la tipología de centro: barrido manual de exteriores, limpieza divisoria de espacios deportivos, limpieza de estores y limpieza de cristales en altura con máquina de ósmosis...
- Se realiza una descripción genérica de las tareas a realizar

2.1 Método de trabajo.

2.2 Uniformidad del personal

2.3 Implantación del sistema de limpieza de microfibra "KBM". Se propone la implantación en 99 centros de los cuales 48 no permiten el uso de carros y que además no disponen de zonas para instalación de lavadoras.

2.4 Vaciado y limpieza de papeleras.

2.5 Limpieza y desinfección del mobiliario y superficies de contacto común.

2.6 Aspirado de superficies textiles.

2.7 Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios (higienización con ozono)

2.8 Barrido de pavimentos.

2.9 Fregado de pavimentos.

2.10 Limpieza de superficies acristaladas y persianas (en altura con pértigas y máquina de ósmosis inversa IONIC QUATTRO-S)

2.11 Lavado y desinfección de paredes y techos lavables en general.

2.12 Limpieza de fachadas (hidrolimpiador de alta presión).

2.13 Limpieza de materiales de aluminio.

2.14 Limpiezas en altura (plataforma elevadora articulada).

2.15 Limpieza mecanizada de tapizados y alfombras.

2.16 Limpieza de imbornales.

2.17 Eliminación de vegetación espontánea de superficies pavimentadas exteriores.

2.18 Eliminación de pintadas, grafitis, carteles y pegatinas (máquina laser quita grafitis)

2.19 abrillantado de pavimentos.

2.20 Gestión selectiva de residuos: Plan de educación ambiental "SEPARACICLA".

### **FASE DE DIMENSIONAMIENTO.**

Se aporta una tabla resumen con los medios personales y materiales destinados a cada centro, al final de la tabla se detallan personal de guardia y responsable de la correcta gestión y organización.

### **MEDIOS PERSONALES.**

*Personal indirecto:*

- Dirección: Gerente y Gerente adjunto.*
- Jefe de recursos humanos.*
- Asesoría laboral.*
- Asesoría contable y fiscal.*
- Técnico superior en prevención de riesgos laborales.*
- Técnico de calidad.*
- Responsable de calidad y medio ambiente.*
- Encargado de compras.*
- Equipo administrativo.*
- Equipo de producción.*
- Unidades operativas.*

*Personal directo:*

- Jefe de servicio.*
- Auxiliar administrativo.*
- Encargado/a general (2 trabajadores/as)*
- Unidades operativas (144 trabajadores/as con diferentes categorías)*

*Se aporta organigrama.*

**Programa de formación.**

- Formación inicial para trabajadores/as de nuevo ingreso dirigida principalmente a PRL.*
- Formación programada: se realizará preferiblemente con medios propios.*
- Formación no programada*
- Para el desarrollo del plan de formación: se aporta tabla relativa a los cursos a implantar, a quien irá dirigido y cantidad y horas*

**Programa de promoción de la Salud.**

*La planificación, ejecución y revisión del Programa de Promoción de la Salud se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Propio y el Departamento de Recursos Humanos de Limpiezas Apeles, en colaboración estrecha con la Mutua de Accidentes de Trabajo, el Servicio de Prevención Ajeno (Quirón Prevención) y la contratación de una empresa especializada en asesoramiento externo sobre salud laboral y absentismo laboral (QREADY, empresa perteneciente al Grupo Quirón Salud)*

- Creación de un grupo de trabajo.*
- Marco conceptual de absentismo.*
- Actuaciones propuestas al programa: puesta en marcha del programa de promoción de la salud.*
  - Ventajas de la implementación de un Programa de Promoción de la salud en la empresa.*
  - Estrategias, líneas de actuación y acciones. (Estrategia 1. Mejora en las condiciones de seguridad y salud del personal de limpieza. Estrategia 2. Promoción de la salud de la plantilla. Estrategia 3. Control y reducción del absentismo por motivos de salud. Estrategia 4. Gestión normalizada de permisos, licencias y reducciones de jornada y otras ausencias*

justificadas. Estrategia 5. Fomento del compromiso de la plantilla con la empresa y con el servicio de limpieza.).

- Actuaciones propuestas al programa: personal preparado para sustitución inmediata y de guardia.
  - aportar a un/a operario/a de limpieza con media jornada como retén para la red de centros objeto de la presente licitación, de forma que cuando se nos comunique cualquier baja o ausencia, este/a trabajador/a realizará la sustitución del puesto correspondiente de forma inmediata (entre 5 y 25 minutos, en función de la distancia del centro a cubrir).
- Actuaciones propuestas al programa: reducción de en bajas por implantación del sistema de limpieza de microfibra “KBM”.
- Actuaciones propuestas al programa: plan de tutorización del personal de limpieza.
- Actuaciones establecidas en el programa: concurso de buenas prácticas.
- Actuaciones establecidas en el programa: plan de movilidad y seguridad vial.
- Actuaciones establecidas en el programa: protocolo ante acoso moral, sexual o por razón de género.
- Actuaciones establecidas en el programa: plan de adecuación de cargas laborales.
- Actuaciones establecidas en el programa: normas básicas de convivencia en la empresa.
- Actuaciones establecidas en el programa: normas boletín de calidad, prevención y medio ambiente “infoapeles”.

#### **MEDIOS MATERIALES.**

- Se aporta una tabla relativa a vehículos y maquinaria con las siguientes columnas: vehículos o maquina con foto, uso al que se destina, características técnicas y plazo de puesta a disposición.
- Se aporta una tabla relativa a útiles y herramientas con las siguientes columnas: descripción del útil o herramienta, cantidad, usos, composición, aspectos ambientales.
- Se aporta una tabla relativa a productor químicos con las siguientes columnas: descripción del útil o herramienta, cantidad, usos, composición, aspectos ambientales.
- Se aportan fichas técnicas.
- Se establece el servicio post venta de los vehículos en “Auto Laca” situado en las Chafiras y el de la maquinaria será “Cavas Catalanas S.L”
- El tiempo de respuesta a incidencias e imprevistos por averías para sustituir equipos y vehículos por otros de similares características será inmediato (menos de 20 minutos).
- La empresa pone a disposición del servicio y ante cualquier eventualidad una serie de equipamiento de su propiedad relacionada en una tabla.
- Subcontrataciones:
  - Control de plagas, D+D. (se realiza descripción del servicio, la prestación se realizaría con Aplicación de Insecticidas y Raticidas Tenerife, S.L. (Airsol Canarias).
  - Lavados de cortinas. (H2O Lavandería, S. L.)
  - Suministro, instalación y mantenimiento de bacteriostáticos (Aromas del Atlántico S.L) 160 existentes + 200 previsto instalar.
  - Retirada de residuos peligrosos, según el Plan de gestión de residuos selectivos propuesto: “SEPARACICLA”. (TREC S.L)
- sistema de gestión de resolución de incidencias a tiempo real mediante utilización de mensajería instantánea “whatsapp business/telegram business”
  - el tiempo de respuesta a incidencias e imprevistos de la empresa es inmediato (menos de 5 minutos).

## **SAMYL-INAMA LIMPIEZA ARONA**

### **FASE DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.**

- Las fichas aportadas presentan la siguiente información: nominación del centro, dirección, tipología, referencia, superficies (interiores y exteriores), dossier fotográfico, características constructivas, estado de conservación y mejoras.
- Se aporta planos de ubicación de los centros en ortofotos por zonas geográficas.

### **FASE DE ANÁLISIS**

- Se establecen protocolos de limpieza realizando una descripción general y aportando fichas descriptivas.
  - Limpieza de suelos, pavimentos, pasillos y escaleras.
  - Limpieza y desinfección de azulejos.
  - Limpieza y desinfección de mobiliario.
  - Limpieza y desinfección de aseos.
  - Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas.
  - Limpieza de aparatos eléctricos y electrónicos.
  - Limpieza de colchonetas y aparatos deportivos.
  - Limpieza y desinfección de alfombra y moquetas.
  - Limpieza de cristales y ventanas.
  - Limpieza y desinfección de puertas.
  - Limpieza y desinfección de paredes y techos.
  - Limpieza de fachadas.
  - Limpieza a fondo de elementos.
  - Retirada de malas hierbas en zonas no ajardinadas.
  - Retirada de papeles y anuncios no autorizados.
  - Limpieza de pintadas y grafitis.
  - Colocación de consumibles en aseos.
  - Gestión de Residuos.

### **FASE DE DIMENSIONAMIENTO.**

- Método de dimensionamiento del servicio.
  - Aplicación de tiempos estándares Bedaux 60
  - Cálculo de rendimiento por tipo de centro (utilización de tiempos estándar de tareas según ITEL y aplicación de una planimetría por tipo de centro (se aporta fichas de planos de planta por tipología de centro).
- Revisión de condiciones y requisitos del pliego por tipo de centro.
- Usando la planimetría y los tiempos estándar por tareas proporcionados por ITEL, junto con las tareas y frecuencias del pliego, se determina el rendimiento de la actividad de limpieza para cada tipología de centro
- Se aplican los coeficientes de nivel de uso y riesgo, ocupación y antigüedad
- Se aplica por centro el RE (rendimiento específico) = RT (rendimiento por tipo de centro) x CCT (coeficiente combinado).



- Se aportan tablas del dimensionamiento: El análisis de los rendimientos empleados por la Corporación del Ayuntamiento de Arona para el dimensionamiento de la plantilla para los trabajos ordinarios (limpiezas programadas) ha revelado que **estos superan las necesidades reales calculadas para alcanzar el objetivo de limpieza exigido en el PPT**. Por este motivo, la **plantilla inicial que SAMYL propone como estructura del servicio de limpieza será la establecida en los PPT**. Sin embargo, en base al estudio detallado que hemos realizado, la plantilla se ajustará de manera dinámica y continua, adaptándose a las necesidades específicas que puedan surgir debido a usos o funcionamientos no estándar de los diferentes centros.
- Se aportan fichas por centro relativo a los medios personales y materiales, así como tareas a realizar.
- Se aporta una tabla con el tiempo de respuesta frente a incidencias en función del tipo de incidencia.
- Se aportan protocolos de actuación frente a incidencias.
- Protocolo de formación al trabajador/a sustituto/a.
- Protocolo de suministro y reposición de materiales, útiles y consumibles higiénicos.
- Protocolo ante averías de maquinaria.
- Protocolo para incidencias no imputables a la empresa, se aporta ficha.
  - Se aportan fichas de rutas de especialistas.
  - Mejora de equipos auxiliares: Tras realizar un análisis exhaustivo del dimensionamiento de la plantilla, SAMYL ha concluido que la plantilla ordinaria actual está adecuadamente dimensionada para garantizar un nivel óptimo de calidad en el servicio de limpieza. **De hecho, esta plantilla se encuentra por encima de los objetivos establecidos en PPT.**
  - Dotación de personal de respuesta rápida aporta fichas de medios personales y materiales con moto eléctrica para cubrir estos servicios de respuesta rápida.
  - Dotación de personal para coordinación de reciclaje y seguimiento y reducción de la huella de carbono: ingeniero MA. Se adscribirá al servicio un técnico con formación en materia de gestión medio ambiental (40 h/semana).
  - Dotación de personal para inspecciones: Biólogo. Se adscribirá al servicio un técnico biólogo (40 h/semana).

#### **MEDIOS PERSONALES**

- Se aporta organigrama.
- Se aporta estructura de apoyo general
  - Director nacional de operaciones
  - Gerente de zona.
  - Técnico de oficina técnica.
  - Técnico de sistemas.
  - Técnico de PRL.
  - Técnico del departamento de RRHH.
  - Técnico del departamento financiero
  - Técnico de compras.
- Se aporta estructura adscrita específica para el contrato.
  - Jefe del servicio.
  - Administrativo de operaciones.
  - Técnico de calidad
  - Coordinador de reciclaje y seguimiento reducción huella de carbono.

Personal subrogable (Encargado, especialista y limpiadoras)

Personal operativo de apoyo (no subrogable)

### **Programa de formación.**

Objetivos.

Departamento de formación propio.

Acciones formativas.

Contenido de cursos (Acogida: 5 horas, Mejora del desempeño personal: 15 horas, metodología del sistema de trabajo: 40 horas, mejora y dosificación de productos: 20 horas, nivel básico de PRL: 50 horas, tratamiento de residuos: 10 horas, Principios de la economía circular: 10 horas, utilización de maquinaria: 40 horas, calidad de la prestación del servicio: 15 horas, habilidades de mando: 9 horas.

Calendarización.

### **Programa de promoción de la salud.**

Fomento de la supervisión de la salud: contrato suscrito con Fremap Seguridad y Salud.

Proyectos del servicio: equipo de gestión + Samyl + Mutua Universal + Fremap entrega mensual de información escrita que ayude a mejorar hábitos.

enero: Protege tu bienestar para un camino de dulce espera y cuidado compartido

febrero: El conocimiento es la llave del auxilio: aprende para ser un salvavidas en cada momento.

marzo: Protege tu corazón, cuida tu vida.

abril: descubre la armonía en tu plato.

mayo: cuida tus piernas con amor.

Junio/julio/agosto: Redefine tu resplandor bajo el sol: una piel dorada con cuidado. El verano brilla, protégete del sol.

Septiembre: Equilibrio post-verano: cuida tu salud, controla tu ácido úrico. Un nuevo, comienzo para tu bienestar

Octubre: Espalda fuerte, rutina estable: vuelve con fuerza y sin dolor. Tu salud, tu mejor aliada.

Noviembre: Defiende tu salud contra el frío: prevenir es el mejor antídoto. Juntos, contra la gripe y los resfriados.

Diciembre: Brilla en diciembre: cuida tu bienestar, disminuye el estrés. Una Navidad llena de armonía.

Plan de prevención de riesgos laborales.

Gestión del absentismo.

Herramienta Digital Nexu.

### **MEDIOS MATERIALES.**

Se aporta tabla con la relación de vehículos donde se establece la denominación con una foto, la cantidad establecida en el PPT y la que oferta Samyl, el uso, marca, modelo, tipo de motor, potencia, peso, MTA, normas de fabricación y emisiones.

Se aporta tabla de maquinaria puesta a disposición del servicio.

Se aportan fichas técnicas de los vehículos y maquinaria.

- Se aportan fichas técnicas de productos de limpieza y desinfección.
- Se aportan fichas técnicas de los productos de limpieza.
- Se aporta tabla relativa a la puesta a disposición de los vehículos estableciendo plazo de entrega de proveedor de 15 días, de gestión 5 días y de entrega al centro 20 días.
- Se aporta tabla de la puesta a disposición de maquinaria de entrega del proveedor de 1 día y de entrega al centro de 20 días, también se indica que la maquinaria está en funcionamiento en totalidad en el plazo máximo de un mes.
- En relación a las dependencias Samyl adquiere el compromiso de alquilarlas.

Indica que realizará la subcontratación del servicio de suministro e instalación de elementos a demanda, la gestión de bacteriostáticos, el servicio de desinsectación y desratización.

### UTE CLECE - LIRECAN

#### **FASE DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:**

- Se establece el ámbito territorial por núcleos de población.
- Se establecen los factores condicionantes para el planteamiento del servicio
  - población y su evolución.
  - La distribución demográfica,
  - Los factores ambientales (calima).
  - Los factores personales (edad).
  - La cantidad y distribución geográfica de los centros: donde se realiza la zonificación y metros cuadrados de limpieza, aportando una tabla por tipología (en colores) en función de las frecuencias, asimismo se aportan tablas y planos de las distribuciones geográficas,
  - Los factores estructurales (en la fase de dimensionamiento se proponen medio para control y optimización del factor).
- Realización de estudio detallado de las instalaciones con la elaboración de fichas descriptivas por centros (Anexo I): Datos del centro: fotografía, dirección y ubicación, superficie y principales datos. uso principal, nivel de afluencia de usuarios, horarios de apertura, superficie útil (todas las plantas) que son objeto de limpieza, descripción y características del centro (dependencias interiores, exteriores, zonas comunes, tipo de suelo, tratamiento DD, bacteriostático, características del servicio de limpieza que se podría realizar, gestión de residuos actual, maquinaria que podría usarse, productos que podrían usarse.

#### **FASE DE ANÁLISIS.**

- Análisis previo general y por centros: se aporta tabla por centro donde se analizan aspectos necesarios a cubrir como los turnos, medios personales en función de las necesidades, los medios materiales deseables, así como otros aspectos, como los niveles de limpieza, desinfección, particularidades del centro.....
- Planteamiento estratégico de los servicios incluidos con descripción de los siguientes:
  - o **SERVICIOS PLANIFICADOS.**
    - Sistemas y metodología. (sistema microfibril, Bio-System, barrido húmedo, limpieza de mamparas de cristal interior sistema Vermop, decapado de suelos con disco SPP, TWISTER, vaporización de sanitarios, limpieza de inodoros por ultrasonidos y desinfección instantánea.
    - Descripción de la metodología de trabajo (barrido, fregado en seco-barrido húmedo, aspirado polvo, fregado a mano y a máquina, aspirado agua, sistema combinado fregado – aspirado, abrillantado método spray, abrillantado con máquina, aplicación de ceras, decapado de capas viejas de protección, limpieza de aparatos sanitarios, limpieza de cristales, limpieza de ascensores, limpieza de falsos techos, sistema desinfección y limpieza

con espuma, limpieza de aparatos de calefacción y aire acondicionado, desempolvado especial por aspiración, eliminación de chicle, limpieza de suelos de madera, tratamientos de desinfección, sistema de inyección/extracción, el método champunear)

- Procedimientos de limpieza (pavimentos, mobiliario, puertas, cortinas y persianas, paredes, techos y cornisas, teléfonos y ordenadores, rejillas de aire acondicionado, luminarias e interruptores, protocolos para zonas especiales.
  - Aplicación de productos de limpieza y desinfección (productos pro bióticos y en todo caso productos con Ecoetiqueta europea): detergentes y desinfectantes.
  - Instrucciones y técnicas de limpieza: se aportan fichas para ascensores, aseos, cristales, escaleras, pasillos y zonas comunes, exteriores y garajes, oficinas, suelos, vestuarios, zonas limpias.
  - Trabajos concreto con mención especial para servicios especiales: trabajos de limpieza en altura (se aporta una tabla de la planificación prevista por centros), limpieza de alta presión y baldeos (se aporta una tabla de la planificación prevista en centros educativos y deportivos), limpieza especial de higienización de aseos y vestuarios (se aporta un listado de centros donde se aplicará), limpieza de tapizados (se aporta un listado de centros donde se aplicará), limpieza y eliminación de chicles y grafitis, control de aseos de gran afluencia (se aporta un listado de centros donde se aplicará), limpieza mediante tratamiento de ozono (se aporta un listado de centros donde se aplicará), cristalizado, abrillantado y pulido de suelos,
  - Gestión de Residuos. Amplia descripción de la gestión de residuos y medio ambiente en el servicio.
- o **SERVICIOS NO PLANIFICADOS.** La empresa contará con el personal que esté en la actualidad en el servicio a los cuales se les ofrecerá poder realizar horas extras o se dispondrá de la bolsa de empleo creada para cubrir cualquier vacante.
  - o **GESTIÓN DE BACTERIOSTÁTICOS:** Con recargas mensual se aporta carta de compromiso con la empresa RENTOKIL INITIAL ESPAÑA S.A para la gestión de los mismos, se aportan fichas técnicas y una tabla relativa los elementos a instalar en los distintos centros con un total de 324 unidades.
  - o **DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE CENTROS:** Con una frecuencia anual y controles bimestrales, trimestrales y cuatrimestrales o en épocas determinadas, se realiza una descripción de las actuaciones a realizar, se aporta una carta de compromiso de la empresa Canarias de Salud Ambiental – SERVIPLAGAS, así como una tabla con un listado de tratamientos a realizar y sus periodicidades y planificación anual.
  - o **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS A DEMANDA.**
  - o **FICHAS DE SERVICIOS POR CENTROS (Anexo II)**  
Con la conclusión del análisis realizado, la empresa aporta nuevas fichas de los servicios donde se establecen diferentes apartados con información esquemáticas y fácil de visualizar como: Datos de ubicación, descripción general del centro y datos descriptivos, frecuencias para la tipología del centro y el perfil profesional que debe realizarla, asignación de medio personales y materiales, gestión de residuos.

## **FASE DE DIMENSIONAMIENTO.**

En esta fase se realiza un cálculo mediante métodos contrastados de los rendimientos previstos por centro basado en la influencia de los factores estudiados y su comparación con los recursos teóricos recogidos según pliego, proponiendo así la estructura y dotación más adecuada en base a las verdaderas necesidades del servicio. Con todo ello se plantea una estructura cuantitativa por centro aportando una completa tabla resumen (Anexo III).

- De la aplicación de los rendimientos se obtiene la necesidad de aumentar las horas de prestación del servicio en 153 h/semanales.
- Se propone la adscripción al servicio de un/a técnico/a de Calidad y Medio Ambiente en jornada completa.

- Poner a disposición personal de limpieza con jornada de 2 h/días por centro educativo (120 h/semana) para el mes de julio.*
- Se oferta un total de 213.003 horas/año.*
- Se desarrollan los aspectos relevantes para la ejecución del servicio con la organización de los medios y trabajos, con la atención a las incidencias y tiempos de respuesta, así como los servicios de inspección y supervisión.*
- Para la planificación del servicio y resolución de incidencias se propone la aplicación CLE360.*
- Se establece un servicio de guardia durante 24 horas del día y 365 días del año compuesto por cinco brigadas móviles compuestas por 2 peones especialistas con vehículo, maquinaria y productos para realizar cualquier tarea de limpieza.*
- Se establece un procedimiento para la resolución de incidencias atribuidas directamente a la gestión realizada por la empresa.*
- Se establecen las vías de comunicación, además de los teléfonos y correo electrónico, se aporta un call center 24 horas.*
- Se aporta una tabla de compromisos de tiempos de respuesta en función de la tipología de la emergencia.*

#### **MEDIOS PERSONALES.**

- Se aporta un organigrama del servicio.*
- Se establece los puestos y asignaciones de funciones del personal*
- Se establece una diferenciación entre la estructura de ejecución directa de dirección, gestión y supervisión (Gerente, Jefe/a de servicio, encargados/as, técnico/a de calidad y medio ambiente) personal administrativo (Auxiliar administrativo) y de oficios manuales (limpiadores/as, perones/as especialistas) frente a la estructura de soporte (responsable de PRL, de formación, administrador/a herramientas informáticas, técnico de reciclaje y M.A, responsable de conciliación, salud mental e igualdad, asesor laboral y técnico/a compras).*
- Se propone la adscripción como personal directo de un/a técnico/a de Calidad y Medio Ambiente.*
- Se aporta información por categorías con las misiones y responsabilidades entre otros aspectos, de los puestos de gerente, jefe del servicio, encargados/as, auxiliar administrativo/a, limpiador/a, peón/a especialista, especialista*
- Se establecen normas generales de conducta, así como la uniformidad y equipos de protección.*
- Se aporta información por categorías con las misiones y responsabilidades entre otros aspectos, de los puestos de responsable de PRL, de formación, administrador/a herramientas informáticas, técnico de reciclaje y M.A, responsable de conciliación, salud mental e igualdad, asesor laboral y técnico/a compras*
- Se aporta información sobre misiones y responsabilidades entre otros aspectos del personal indirecto relativo al Director Regional y los departamentos de apoyo relativos a Dirección y Gestión, Oficina técnica, Departamento de Métodos y Tiempos, de RRHH, de Administración y contabilidad, de compras y aprovisionamiento, de calidad y medio ambiente, de seguridad y salud, de información y de I+D+I.*
- El tiempo de respuesta ante sustituciones y cobertura de bajas: se cubrirá al 100% y de forma inmediata las bajas que se produzcan en un tiempo inferior a 1 hora desde su aviso en cualquier categoría profesional.*

#### **Programa de formación.**

- Se establece un proceso: análisis y evaluación de las necesidades.*
- Criterios de selección de participantes.*
- Puesta en marcha del plan de formación: acuerdos de colaboración firmados con entidades de formación registradas y habilitadas, se aportan registro en el sepe y cartas de compromiso con INSFORCA SERVICIOS Y FORMACIÓN, S.L, UNICA COACHING Y CONSULTORIA,*

S.L, RODRIGUEZ LOPEZ LETICIA CARMEN – ICIA22, y FEMETE - FORMACIÓN DEL METAL TENERIFE, S.L.U.

- Lugar de impartición.
- Calendario.
- Medios pedagógicos.
  - Medios didácticos y materiales.
  - Metodología.
- Controles de calidad y evaluación.
- Acciones formativas propuestas y su calendarización.
  - Plan de acogida para nuevas incorporaciones.
  - Formación inicial para nuevo/as trabajadores/as (57 horas por trabajador/a en 9 meses). Se realiza la descripción de la acción formativa.
  - Formación continua para el personal del servicio:
    - Categoría de limpiador/a, Peón/a Especialista y Especialista (año 1: 95 h/trabajador/a, año 3: 63 h/trabajador/a, año 3: 63 h/trabajador/a). Se realiza la descripción de la acción formativa.
    - Categoría de Encargado/a (año 1: 95 h/trabajador/a, año 3: 60 h/trabajador/a, año 3: 69 h/trabajador/a). Se realiza la descripción de la acción formativa.
    - Categoría de Auxiliar administrativo/a (año 1: 64 h/trabajador/a, año 3: 61 h/trabajador/a, año 3: 66 h/trabajador/a). Se realiza la descripción de la acción formativa.
    - Categoría de Técnico/a de calidad y medio ambiente (año 1: 64 h/trabajador/a, año 3: 61 h/trabajador/a, año 3: 66 h/trabajador/a). Se realiza la descripción de la acción formativa.
    - Categoría de Jefe/a del Servicio (año 1: 67 h/trabajador/a, año 3: 67 h/trabajador/a, año 3: 67 h/trabajador/a). Se realiza la descripción de la acción formativa.
- Se realiza una descripción del contenido, objetivos y duración de los cursos.

#### **Programa de promoción de la salud.**

- a UTE se compromete a la contratación de una empresa externa especialista (Preving) con la que se gestionará la programación de promoción de la salud. La UTE se acogerá al “PROGRAMA PREVING EMPRESA SALUDABLE”.
- Los siguientes programas que se proponen se adaptan a este tipo de servicios:
  - programa osteomuscular. prevención y control de trastornos musculoesqueléticos (TME).
  - Programa psicosalud.
  - Programa de alimentación saludable.
  - Programa de promoción del deporte.
  - Programa de detección precoz.
  - Contratación con empresa gestión de la salud “Q-Ready” para seguimiento de la accidentalidad.
- Medición de la efectividad de las actuaciones.
- Control y gestión del absentismo: la UTE cuenta con un departamento de gestión del absentismo.

- Herramienta informática de control del absentismo. Informes.
- Medidas para la disminución del absentismo: se enumeran una gran cantidad de medidas a implementar.

## **MEDIOS MATERIALES.**

- Todos los medios materiales serán de nueva adquisición y en exclusiva para el servicio.
- Se proponen los siguientes vehículos: 2 Dacia Spring, 3 Renault Traffic y 4 Renault Kangoo Combi, todos eléctricos, se propone cambiar el ciclomotor por un triciclo Tromber Cleal Service eléctrico con equipamiento para servicio de limpieza.
- Se aporta tabla con las características técnicas de los vehículos.
- Se aporta tabla relativa a la maquinaria con unidades ofertada muy por encima de las establecidas en el pliego.
- Se aporta tabla de con las características de la maquinaria donde se establece tipo de maquinaria, marca y modelo, descripción y uso, cantidad de unidades y especificaciones técnicas.
- Se adjunta tabla resumen con la maquinaria adscrita al servicio que habrá en cada centro.
- Se aporta tabla de utensilios para limpiador/a y características técnicas.
- Se propone la utilización en el servicio de productos probióticos: son productos de limpieza 100% Ecológicos-Sostenibles y en su caso con ecoetiqueta.
- Se aporta tabla relativa a los productos donde se establece: imagen, producto, nombre comercial, lugar de aplicación, dosificación y certificaciones.
- Se aporta tabla relativa a elementos consumibles donde se establece: elemento con imagen y certificaciones, así como características técnicas y uso.
- Se aportan tabla de los bacteriostáticos donde se establece: elemento con imagen, así como características técnicas y uso.
- Se aporta tabla de dispensadores donde se establece: elemento con imagen, así como características técnicas y uso.
- Se aporta tabla de contenedores de residuos donde se establece: elemento con imagen, así como características técnicas y uso.
- Otros medios ofertados: sistema footfall, medidores de calidad del aire-detectores de CO2.
- Plazos para puesta a disposición: Pequeña maquinaria (inmediata), gran maquinaria (15 días), vehículos turismo (1 mes), vehículo furgón 5 plazas (1 mes), vehículo furgón mediano (3 meses), triciclo (10 días), máquina hidrolimpiadora (3 meses).
- Se aportan cartas de compromiso suscritas por las empresas suministradoras de OPEIN, TENNANT SALES & SERVICES SPAIN S.A, CAVAS CATALANAS S.L, COOLTRA MOTOS CANARIAS.
- Se establece la ubicación y características de las instalaciones para la gestión administrativa situadas en Arona Casco, así como cartas de compromiso suscritas por la propietaria relativa al arrendamiento. También se aporta información sobre la ubicación y características del depósito de vehículos y maquinaria.
- Se establece un tiempo máximo de reparación de 24 horas y las máquinas estropeadas será sustituida por otras iguales o similares de forma temporal.
- Se relaciona las siguientes empresas que se encargarán del servicio postventa, donde también se aportan cartas de compromiso suscritas:
  - Mantenimiento maquinaria de limpieza multimarca: Maquinaria Opein SLU
  - Mantenimiento maquinaria de limpieza multimarca: Tennat Sales & Services Spain, S.A.,
  - Proveedor de Vehículos: Alphabet España Fleet Management, SAU

- Mantenimiento vehículos a través de los talleres oficiales de las marcas en Canarias: Motor ARISA.*
- Se adjuntan fichas técnicas de vehículos (Anexo IV), maquinaria (Anexo V) y productos de limpieza (Anexo VI), también se aporta la tabla de características de medios y puesta a disposición (Anexo VII) en formato Excel.*
- 4. *La empresa LIMPIEZAS APELES S.L y la UTE CLECE – LIRECAN aportan toda la documentación requerida en el pliego, incluida las características de la herramienta informática de gestión, sin embargo, **la empresa SAMYL INAMA LIMPIEZA ARONA no aporta información sobre el servicio de Gestión de Residuos, Gestión de bacteriostáticos y Desinsectación y desratización, asimismo no indica con que empresa realizara las subcontrataciones.***
- 5. *En lo relativo a la valoración mediante el criterio de juicio de valor, la oferta presentada por la UTE CLECE – LIRECAN es la mejor elaborada y más completa, procediendo a realizar obvenciones sobre la documentación aportada por las otras dos ofertas en comparación con esta.*
- 6. *En la siguiente tabla se realiza el reparto de puntos asignados de forma motivada a cada oferta presentada mediante juicio de valor, donde se aportan una serie de observaciones relativas a las ofertas presentadas en cada uno de los apartados del proyecto técnico.*



PROYECTO TÉCNICO	DOCUMENTACIÓN A VALORAR	DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN	CRITERIO DE JUICIO DE VALOR	PUNTOS TOTALES QUE SE PUEDEN OBTENER	LIMPIEZAS APELES S.L		SAMYL – INAMA LIMPIEZA ARONA		UTE CLECE – LIRECAN	
					OBSERVACIONES	PUNTOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES	PUNTOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES	PUNTOS OBTENIDOS
PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES.	FASE DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN: obtención de datos.	Información recopilada necesaria para elaborar la oferta, se aportarán las fichas descriptivas de las visitas realizadas a los centros educativos y dependencias municipales.	Cantidad y calidad de la información recopilada en base a la realidad del municipio	5,00	No se realiza obtención de información más allá de los propios centros, la información aportada en las fichas es insuficiente para realizar el dimensionamiento del servicio ya que no se aportan aspectos significativos como las superficies y ocupación.	1,00	No se realiza obtención de información más allá de los propios centros. No todas las fichas están completas, en muchas no se aportan metros cuadrados y en ninguna la ocupación, las fotos aportadas son de muy baja calidad, en los planos de ubicación de los centros en ortofotos por zonas geográficas la leyenda no se puede leer por baja calidad.	1,50	Se aporta una gran cantidad de información del municipio y los centros de mucha calidad.	5,00
	FASE DE ANÁLISIS: clasificación y estudio de los datos.	Fichas de los Servicios (descripción de tareas, equipos necesarios y su composición)	El detalle en las descripciones y la utilización de métodos de análisis contrastados en la evaluación de este tipo de infraestructuras, así como, las técnicas y tecnología propuestas para el desempeño de los servicios dirigidos a una mejora en el rendimiento, con aplicación de criterios de sostenibilidad ambiental en aplicación del concepto de la economía circular.	3,00	Prácticamente todo versa sobre el sistema de limpieza de microfibra KBM: Se propone la instalación de 100 lavadoras en los centros para la limpieza de los paños, si realizar un estudio de ubicaciones idóneas con instalaciones para suministro eléctrico, abastecimiento de agua y saneamiento, ni quien cubrirá estos costes, además de cómo se realizará el secado de los paños.	1,50	La información se aporta en fichas prefabricadas incorporadas en la oferta, no se ajustan al formato establecido en el PCA relativo al tamaño y tipo de letra y por su baja calidad no se permite su lectura.	0,00	Además de las tareas establecidas en el PPT se proponen técnicas y tecnologías novedosas y respetuosas con el M.A, realizando un amplio análisis de la implantación de los servicios incluidos los relativos a la gestión de residuos, bacteriostáticos y desinsectación y desratización.	3,00
	FASE DIMENSIONAMIENTO: cuantificación de equipos asignados a cada trabajo por ámbitos.	Descripción pormenorizada del modelo del servicio propuesto con horas reales por centro, se aportará una tabla resumen.	Una vez establecidas las técnicas y tecnología a emplear, se valorará la óptima composición de los equipos para la prestación de los servicios en el ámbito, según estructura, jerarquía, dotaciones, frecuencias y horarios, así como el detalle de tareas a realizar, previsión de equipos auxiliares y tiempo de respuesta en caso de urgencia, también se tendrán en cuenta los incrementos razonados y justificados con respecto a los mínimos exigidos en el pliego.	5,00	Al no disponer de superficies, tampoco se justifican los rendimientos, no se realiza un dimensionamiento en base a las necesidades detectadas en cada centro o dependencia.	1,00	Para el cálculo del rendimiento, los planos que se aportan son de imposible lectura por su baja calidad. El cálculo del rendimiento específico (RE) se realiza de forma incorrecta por la aplicación de la fórmula. No se aporta tabla comparativa por centro en base a los recursos personales del contrato y los rendimientos aplicados que justifiquen que los recursos establecidos en el PPT están sobredimensionados, no aportando un estudio detallado sobre las necesidades de cada centro, además, se plantea un posible incumplimiento del PPT a futuro con la reducción de la plantilla mínima a garantizar. En las tablas, en lo relativo a medios materiales se remite a los apartados del proyecto 2.3 (Herramientas informáticas de gestión del servicio) y 2.1.3.7 (estructura adscrita específica para el contrato) que nada tienen que ver con los medios materiales, los medios materiales se encuentran en el apartado 2.2. El listado de maquinaria distribuido por centros es de imposible lectura por su baja calidad.	1,00	Se realiza de forma individualizada por centro el cálculo del rendimiento de forma totalmente objetiva, motivando la distribución de recursos por centros y dependencias, proponiendo un incremento de medios personales y materiales respecto de los establecidos en los pliegos. Se realizar un sumatorio de los medios personales ofertando 213.003 horas/año.	5,00

<b>MEDIOS PERSONALES</b>	ORGANIGRAMA del personal directo e indirecto por categorías	Personal directo e indirecto propuesto	Especialización y experiencia del personal directivo y mandos en la correcta gestión de los servicios objeto del contrato, óptima composición de la estructura propuesta, y tiempo de respuesta en caso de sustitución. Especialización de las acciones formativas a impartir, cantidad y duración de acciones. Especialización de las actuaciones propuestas y establecimiento de medidas de evaluación de su aplicación para la promoción de la salud del personal.	2,00	Se aporta un organigrama con el personal directo y el indirecto.	1,00	Se aporta un organigrama con el personal directo y el indirecto.	1,00	Se propone un completo organigrama con una estructura de ejecución directa, otra de soporte directo con dedicación asignada y otra indirecta aumentando la especialización y funciones del servicio.	2,00
		Categoría laboral		1,00	No se proponen categorías laborales más allá de las establecidas en el PPT.	0,50	Se propone la incorporación de dos nuevas categorías relativas un técnico de calidad y un coordinador de reciclaje y seguimiento para la reducción de la huella de carbono.	1,00	Se propone la incorporación de una nueva categoría relativa a un técnico de calidad y medio ambiente y pone a disposición una estructura de soporte directo donde existe un responsable de conciliación, salud mental e igualdad.	1,00
	Programa de formación	Materias a impartir, destinatarios de las materias, horas que recibe cada trabajador/a, aspectos ambientales y de seguridad laboral según PPT.		2,00	Programa de formación poco definido.	1,00	Programa de formación poco definido, realizado de forma genérica.	0,50	Programa de formación muy completo y detallado donde se aportan cartas de compromisos con empresa especializadas en formación.	2,00
	Programa de promoción de la Salud.	Actuaciones encaminadas para una mejora de la salud del personal, donde se incluirá la forma de abordar una gestión adecuada del absentismo		6,00	Programa de promoción de la salud muy completo, con actuaciones definidas.	6,00	Elaborado de forma genérica, no propone actuaciones concretas que puedan mejorar la calidad de vida y salud del personal, las acciones se basan en entregar información y realizar ponencias.	2,50	Programa de promoción de la salud muy completo, con actuaciones definidas.	6,00
<b>MEDIOS MATERIALES</b>	TABLA de vehículos, maquinaria, útiles, herramientas y productos	Para los vehículos, maquinaria y herramientas, la cantidad, uso al que se destina, características técnicas, en el caso de vehículos y maquinaria: (marca, modelo, tipo de combustible, potencia, capacidad, si está en régimen de alquiler u otro, si está a tiempo parcial o total, otras características que se consideren de interés por la empresa licitadora, en el caso de los útiles productos, cantidad, usos, composición y aspectos ambientales.	Cantidad de vehículos, máquinas y herramientas puesta a disposición, antigüedad, aspectos medio ambientales, autonomía, potencia, idoneidad, versatilidad, ubicación más próxima a los lugares de prestación del servicio, servicios postventa y tiempo de respuesta en caso de sustitución. Se valorará positivamente el menor plazo de puesta a disposición del servicio. Para los productos su idoneidad y aspectos medio ambientales.	3,00	Ofrece gran cantidad de vehículos y maquinaria eléctrica, establece servicio postventa con Auto – Laca y cavas catalanas, ofrece sus instalaciones centrales en Santa Cruz de Tenerife y se compromete a instalarse en polígono del Cho (sin carta de compromiso) o en tal caso la más cerca del Ayuntamiento (sin especificar). Respecto al hidrolimpiador propuesto para las tareas de baldeos, resulta insuficiente por su tamaño y la ausencia de depósito de agua.	2,00	Ofrece gran cantidad de vehículos de nueva adquisición, las tablas de maquinaria son de imposible lectura por su mala calidad, adquiere un compromiso de suministrar las instalaciones sin especificar posibles características ni ubicaciones.	1,00	Ofrece gran cantidad de vehículos y maquinaria eléctrica de nueva adquisición, aporta cartas de compromiso de proveedores para garantiza el servicio post-venta, se aportan ubicaciones de las instalaciones con compromisos de alquiler con propietarios.	3,00
	FICHAS TÉCNICAS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, ÚTILES Y PRODUCTOS (Toda esta información deberá ser exclusiva del elemento que se oferta, con lo cual no podrá presentarse el listado del conjunto de similares del catálogo comercial).	Datos del chasis: Marca, modelo, tipo de motor (normativa ambiental), potencia del motor (CV), peso, MTA, normas de fabricación, fotografía del que se oferta y uso al que se destina. Datos del equipo: Marca, modelo, tipo de motor, potencia del motor (CV), peso, peso capacidad de carga, rendimiento del trabajo, normas de fabricación (nivel sonoro). Para los productos se especificarán su composición, características medio ambientales.		2,00	Se aportan las fichas con las características técnicas de los vehículos, maquinaria, útiles y herramientas correspondiendo con lo ofertado.	2,00	Las fichas de los vehículos son de difícil lectura por su mala calidad y las de la maquinaria y productos de limpieza y desinfección de lectura imposible.	0,00	Se aportan las fichas con las características técnicas de los vehículos, maquinaria, útiles y herramientas correspondiendo con lo ofertado.	2,00
	PUESTA A DISPOSICION DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA (formato pdf y Excel abierto)	La temporalidad por meses y semanas teórica de los vehículos y maquinaria ofertados estableciendo si procede, las temporalidades de: producción del chasis, entrega del chasis al carrocer, terminación del carrozado y legalización en la ITV, envío a Tenerife, llegada y trámites aduaneros, gestión de la matriculación y tarjeta de transporte, rotulación, entrega y acta de recepción.		1,00	Se establecen plazos de entrega.	1,00	Existe una incongruencia en los plazos de entrega respecto de lo que se dice por escrito y lo establecido en las tablas.	0,00	Se establece plazos de entrega y cartas de compromisos suscritas por los proveedores.	1,00
				<b>30,00</b>		<b>17,00</b>		<b>8,50</b>		<b>30,00</b>

### CONCLUSIÓN.

Una vez valorado el proyecto técnico, el reparto de los puntos establecidos como juicio de valor asignados a las ofertas presentadas por las empresas, queda de la siguiente forma:

POSICIÓN	EMPRESA	PUNTOS ASIGNADOS
1	UTE CLECE-LIRECAN	30,00
2	LIMPIEZAS APELES S.L	17,00
3	SAMYL IMANA LIMPIEZA ARONA	8,50

Es cuanto se informa.

Una vez leído el citado informe de valoración de las proposiciones técnicas de acuerdo a los criterios del PCAP, se acuerda valorarlas de la siguiente manera:

NIF: B38716205 LIMPIEZAS APELES, S.L.:

- Proyecto Técnico Puntuación: 17

NIF: B47037577-B47721840 SAMYL-INAMA LIMPIEZA ARONA:

- Proyecto Técnico Puntuación: 8.5

NIF: A76194752 UTE CLECE - LIRECAN:

- Proyecto Técnico Puntuación: 30

**2.- Apertura criterios evaluables automáticamente: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.**

Se califican las ofertas presentadas, resultando:

Empresa	Of. Económica
UTE CLECE-LICERAN	3.178.805,23
SAMYL IMANA LIMPIEZA ARONA	3.444.870,75
LIMPIEZAS APELES S.L	3.592.123,72

**3.- Valoración criterios evaluables automáticamente: ABR-SERV-2024000012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.**

En primer lugar se comprueba si alguna de las ofertas presentadas incluye valores anormales o desproporcionados en su conjunto, aplicando lo establecido en el artículo 85 del RGLCAP y 149 de la LCSP, resultando:



Empresa	Of. Económica
UTE CLECE-LICERAN	3.178.805,23
SAMYL IMANA LIMPIEZA ARONA	3.444.870,75
LIMPIEZAS APELES S.L	3.592.123,72
<b>MEDIA ARITMÉTICA</b>	3.405.266,57
<b>NUEVA MEDIA</b>	3.178.805,23
<b>VALOR DE ANORMALIDAD</b>	3.064.739,91

Seguidamente se procede a otorgar la puntuación según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas,

Empresa	Of. Económica	Puntuacion
UTE CLECE-LICERAN	3.178.805,23	70,00
SAMYL IMANA LIMPIEZA ARONA	3.444.870,75	64,59
LIMPIEZAS APELES S.L	3.592.123,72	61,95

La puntuación final obtenida por las empresas licitadores quedaría:

EMPRESA	PUNTOS JUICIO DE VALOR	PUNTOS PRECIO	TOTAL
UTE CLECE - LIRECAN	30,00	70,00	100,00
LIMPIEZAS APELES S.L	17,00	61,95	78,95
SAMYL IMANA LIMPIEZA ARONA	8,50	64,59	73,09

Por lo tanto, no se han presentado ofertas con valores anormales o desproporcionados en su conjunto, por lo que procede la calificación como oferta más ventajosa a la presentada por la UTE CLECE – LIRECAN.

#### 4.- Propuesta adjudicación: ABR-SERV-202400012 - Servicio de Gestión de Residuos, Limpieza y Desinfección de Centros Educativos y Municipales de Arona.

En base a todo lo anterior, los miembros de la Mesa de Contratación acuerdan, por unanimidad, elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta:

**PRIMERO.** - Admitir a las empresas que han tomado parte en la licitación, ordenadas según la puntuación obtenida:

- 1.- UTE CLECE – LIRECAN, puntuación 100 ptos.
- 2.- LIMPIEZAS APELES, S.L. con CIF B38716205: 78,95 ptos.
- 3.- UTE SAMYL-INAMA LIMPIEZA ARONA, puntuación 73,09 ptos.

**SEGUNDO.** - Calificar como oferta económicamente más ventajosa del servicio ABR-SERV-202400012 denominado “SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS Y MUNICIPALES DE ARONA” por procedimiento abierto y tramitación armonizada, la presentada por la UTE CLECE – LIRECAN por importe total de 10.203.964,79 €, correspondiendo 9.536.415,69 € al principal y 667.549,10



€ al IGIC, según su proyecto técnico presentado que formará parte del contrato y determinará la ejecución del mismo.

#### **5.- Aprobación de acta: ABR-SERV-2024000012 - Aprobación del Acta de la Sesión I**

La Mesa acuerda la aprobación del Acta\_ABR-SERV-2024000012\_25\_09\_24.doc correspondiente a la sesión II del contrato ABR-SERV-2024000012.

Se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta, firmada por la Presidente y la Secretario de la Mesa de Contratación en prueba de confirmación.

