

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CELEBRADA EL DÍA 18 DE JULIO DE 2024
(Nº 22/2024)**

ASISTENTES

Sr. Presidente
D. Benjamín de Sebastián Mora

Sres(as). Diputados(as) adscritos al Grupo político Socialista
D. Mariano Ucendo Díaz-Pintado (videoconferencia)

Sr. Secretario
D. Luis Jesús de Juárez Casero

Sr. Jefe de Sección de la Secretaría General
D. Antonio Vázquez Sánchez

Sr. Secretario-Interventor
D. Enrique Fernández Cazallas

Sra. Técnico de Administración General de Contratación y Compras
D^a Miriam Garnés Martínez Abarca

Sr. Adjunto a Intervención
D. David Rodríguez Felguera

Sr. Secretario de la Mesa de Contratación
D. Juan Pablo Flores Nicolás

Gestora del Órgano de Asistencia:
D^a M.^a Angeles Carrero Martínez

En Ciudad Real, siendo las 9:30 horas del día 18 de julio de 2024, en el Salón de Comisiones del Palacio Provincial, previa citación al efecto, se reúne la Mesa de Contratación de carácter Permanente de esta Corporación, designada mediante Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de fecha 10 de noviembre de 2023, hecho público en el Perfil del Contratante de esta Diputación el 13 de noviembre de 2023 y en el BOP número 220 de fecha 16 de noviembre de 2023, y su modificación mediante resolución de fecha 06 de junio de 2024, hecho público en el perfil del contratante con fecha 7 de junio de 2024 y en el BOP de 10 de junio de 2024, en sesión presidida por el Sr. Diputado

Provincial y Presidente de la Mesa de Contratación, y con la concurrencia de los(as) vocales reseñados(as) al margen, y asistidos por mí el Secretario de la Mesa de Contratación.

La Mesa se considera válidamente constituida conforme a lo dispuesto en el artículo 326.3 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y artículo 21.7 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP.

(El acta íntegra de la Sesión de esta Mesa de Contratación puede consultarse en el Portal de Transparencia de esta Diputación a través del siguiente enlace <https://www.dipucr.es/documentos-contratacionycompras>)

PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN N.º 22/2024 DE FECHA 11 DE JULIO DE 2024.

Con la unanimidad de los asistentes, la Mesa prestó conformidad al acta de la reunión mantenida el día 11 de julio de 2024.

SEGUNDO.- APERTURA Y CALIFICACIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES EN EL PROCEDIMIENTO CON NÚMERO DE EXPEDIENTE DPCR2024/34387 PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE OBRAS DE RENOVACIÓN PASARELA DE MADERA SENDA ETNOGRÁFICA CENTRO DE VISITANTES CASA PALILLOS EN EL MARCO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN EL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS.

Se examina a través de la plataforma de Contratación del Sector Público el expediente de contratación que se indica:

EXPEDIENTE DPCR2024/34387 Aprobado por Resolución del Diputado Delegado del Area de Organización Interna de fecha 18/06/2024.	Tramitación ordinaria. Procedimiento abierto
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	El Diputado delegado del Area de Organización Interna, en virtud de decreto dictado por el Sr. Presidente de fecha 11 de julio de 2023.
OBJETO DEL CONTRATO	OBRAS DE RENOVACIÓN PASARELA DE MADERA SENDA ETNOGRÁFICA CENTRO DE VISITANTES CASA PALILLOS EN EL MARCO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN EL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	99.121,62 € (IVA excluido)
ANUNCIO DE LICITACIÓN	Plataforma de Contratación del Sector Público de fecha 18/06/2024.

La Secretaría pone de manifiesto que con fecha 16 de julio de 2024, desde la Plataforma de contratación del Sector Público se ha generado la relación de licitadores presentados. Dicho documento se encuentra incorporado al expediente y se tiene aquí por reproducido, indicándose que el número e identidad de los licitadores que maneja la Secretaría de la Mesa en el presente acto se corresponde íntegramente con la misma.

LICITADORES	DECL. RESPONSABIL.	DEUC	DECL. VINCULAC.	DECL. CONFIDEN	CRITERI. DESEMP.	2% trabaj discapacidad / Plan igualdad
1.-. ACTUACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RURAL DE EXTREMADURA SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab

2.- ALTERNATIVAS VERTICALES VIA LIBRE SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
3.- CIMASA EMPRESA DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERÍA SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
4.- CARLOS ARIAS SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
5.- IMPREGNACIONES Y MONTAJES SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
6.- OBRAS Y VIALES GUADIANA SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
7.- PROIMANCHA INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN SL	Si	Si	No	No	Si	No/No <50 trab
8.- SUSTRATAL SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab
9.- SEÑALIZACIÓN Y EQUIPAMIENTOS PARA ENTORNOS NATURALES SL	Si	Si	No	No	No	No/No <50 trab

La Mesa, con la unanimidad de los asistentes acuerda considerar válidas y admitir las plicas presentadas.

TERCERO y CUARTO.- APERTURA Y VALORACIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE EN EL EXPEDIENTE DPCR2024/34387 PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE OBRAS DE RENOVACIÓN PASARELA DE MADERA SENDA ETNOGRÁFICA CENTRO DE VISITANTES CASA PALILLOS EN EL MARCO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN EL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS.

A continuación se procede a la apertura de las ofertas económicas con el siguiente resultado y valoración:

EMPRESAS	OFERTAS ECONÓMICAS
PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN S.L.	96.544,00
IMPREGNACIONES Y MONTAJES S.L	85.270,00
Alternativas Verticales Vía Libre, S.L.	95.000,00
SUSTRATAL, S.L.	90.200,67
Carlos Arias, S.L.	98.452,07
CIMASA EMPRESA DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA, S.L	93.000,00
Señalización Y Equipamientos Para Entornos Naturales,	98.989,89

S.L. (PROARTE)	
OBRAS Y VIALES GUADIANA, S.L.	96.147,97
ACTUACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RURAL DE EXTREMADURA,SL	87.700,00

La Mesa con la unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero.- Considerar válidas todas las ofertas presentadas.

Segundo.- Formular propuesta de adjudicación a favor de la oferta no incurso en desproporción, presentada por la empresa IMPREGNACIONES Y MONTAJES S.L., en la cantidad ofertada de 85.270,00 (IVA no incluido).

QUINTO.- VALORACIÓN DE CRITERIOS BASADOS EN JUICIO DE VALOR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE USO ADMINISTRATIVO UBICADO EN LA CALLE ROSA N.º 3 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Se examina a través de la plataforma de Contratación del Sector Público el expediente de contratación que se indica:

EXPEDIENTE DPCR2024/32948 Aprobado por Resolución del Diputado Delegado del Área de Organización Interna de fecha 04/06/2024.	Tramitación ordinaria. Procedimiento abierto
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Sr. Diputado delegado del Área de Organización Interna en virtud de Decreto 2023/8792 de fecha 11/07/2023.
OBJETO DEL CONTRATO	Servicio de Limpieza del edificio de uso administrativo ubicado en la calle Rosa n.º 3 de Ciudad Real de la Diputación Provincial de Ciudad Real.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	30.948,66 euros (IVA no incluido)
ANUNCIO DE LICITACIÓN	Plataforma de Contratación del Sector Público de fecha 05/06/2024

La Secretaría de la Mesa pone de manifiesto lo siguiente:

En reunión mantenida en fecha 4 de julio de 2024 la Mesa de Contratación procedió a la apertura y calificación administrativa de las proposiciones presentadas por los licitadores, así como a la remisión al Servicio de Mantenimiento de la documentación aportada por las empresas, a los efectos de informar sobre el plan de trabajo y plan de control del servicio.

En consecuencia, con fecha 11 de julio de 2024, se ha emitido informe por el Servicio de Mantenimiento, que a continuación se transcribe:

“INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL PALACIO PROVINCIAL Y DEL EDIFICIO DE SERVICIOS PROVINCIALES DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL (Expte: DPCR2024/32948).

En este informe se analizarán y valorarán las proposiciones de las distintas empresas que han presentado oferta para el contrato de limpieza del edificio del Palacio Provincial y del edificio de servicios provinciales de esta Diputación Provincial de Ciudad real, en lo que respecta a los criterios evaluables mediante juicio de valor siguientes:

A.- Plan de Trabajo:

hasta 10 puntos, debiendo describir cómo se va a prestar el servicio: horario de limpieza y personas asignadas. El Plan de trabajo deberá tener en cuenta los horarios de las actividades que se prestan actualmente en cada uno de los edificios. El Plan de trabajo deberá ser presentado en un máximo de tres hojas a una cara.

B.- Plan de Control del Servicio:

hasta 10 puntos, explicando los mecanismos que va a establecer la empresa para constatar la perfecta prestación del servicio. Máximo dos hojas a una cara.

Para cada proposición se realizará en cada uno de los dos apartados anteriores un análisis de las ofertas realizadas indicando los aspectos que se consideran adecuados y que suponen una valoración positiva y rechazando en su caso otros aspectos de la oferta que no se consideren necesarios o sean irrelevantes.

Fruto de este análisis se realiza la necesaria evaluación de los dos criterios indicados, adelantando en la tabla siguiente las puntuaciones obtenidas:

EMPRESAS	PLAN DE TRABAJO	PLAN DE CONTROL DE SERVICIOS
CENTRAL DE LIMPIEZAS PARA LA MANCHA SA (NEXTER)	10	10
SERVICIOS INTEGRALES DE FINCAS URBANAS DE MADRID SL (SIFU)	8	8
EMPLEDIS SL	10	8
INTEGRA MGSI CEE SL	6,5	7
BENFORSSERVICES SL	3,5	3

A.- Plan de Trabajo

NEXTER

Se aporta una tabla con la relación de trabajadores indicando el centro donde presta sus funciones, los días, el turno, así como las horas semanales asignadas y el horario de las mismas (hora de entrada y salida) por día.

Se describen las funciones generales de cada tipo de trabajador (encargados, especialistas y limpiadores).

Se especifican, de forma exhaustiva, las normas a seguir en los distintos tipos de trabajos de limpieza a realizar y la metodología a seguir.

Se hace referencia a la sustitución de efectivos en caso de bajas, vacaciones, absentismo, etc... , se indica el compromiso expreso en la subrogación del personal y se indica la disposición de personal específico en caso de ser requerido de forma extraordinaria.

Se propone la figura del supervisor como responsable de contrato de la sede de Ciudad Real y como interlocutor ante la Diputación Provincial y como principal responsable del control de calidad.

NEXTER, cuenta con procedimientos estandarizados y documentados para todos sus servicios.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 10 puntos.

SIFU

Se aporta una tabla con la relación de trabajadores indicando el tipo y las horas semanales asignadas y el horario establecido.

El supervisor es el responsable del servicio y representante de la empresa en la ejecución de este contrato actuando como interlocutor válido con la Diputación.

No se describen las funciones generales de cada tipo de trabajador (encargados, especialistas y limpiadores).

SIFU MADRID, dispone de un "MANUAL BÁSICO DE METODOLOGÍA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS" que se facilitará a todos los operarios/as adscritos a este contrato al comienzo del mismo y que se adaptará de manera específica a las dependencias de los edificios del edificio.

Se hace referencia a la sustitución de efectivos en caso de incidencias (bajas, turnos, vacaciones, absentismo, etc...) con personal disponible no adscrito permanentemente al servicio.

Se contempla hacer frente a bajas no programadas que se originan a partir de situaciones inesperadas y que, por tanto, no pueden ser comunicadas con la suficiente antelación.

Cuenta con procedimientos estandarizados y documentados para todos sus servicios al disponer de certificación de calidad ISO 9001.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 8 puntos.

EMPLERIS

Se aporta una tabla con la relación de trabajadores indicando el tipo y las horas semanales asignadas y el horario establecido.

Se hace referencia a los productos, materiales a utilizar y maquinaria disponible para el servicio de limpieza incluyendo una tabla con descripción de tareas y la frecuencia de las mismas.

Se definen las funciones y tareas a realizar en el trabajo de limpieza.

En el apartado "Limpieza por elementos" se especifican, las normas a seguir y la metodología en los distintos tipos de trabajos de limpieza a realizar.

Empledis se compromete a cubrir las ausencias del personal como consecuencia de cualquier situación (vacaciones, bajas por enfermedad...) y a notificar al responsable del contrato las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre de los sustitutos.

Deja patente el compromiso de atender situaciones de emergencia o sobrevenidas: "realizará en un plazo de 24 horas, trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes o goteras, retirada de cristales rotos, trabajos de limpieza necesarios tras obras o trabajos de pintura en cualquier dependencia, etc.

También en caso de traslados de unidades o despachos se efectuará la limpieza a fondo de los locales afectados con decapados y encerados de pavimentos, lavados de cortinas y estores y persianas, cristales y ventanas, puertas, mobiliario, puntos de luz, aunque se hubiesen efectuado dentro del plan periódico establecido".

El Gestor Técnico, permanente localizado, que será el interlocutor con responsable del contrato, igualmente será responsable del personal, quién controlará todas las operaciones de limpieza que se realicen, distribución de tiempos y de tareas, sustituciones por baja, vacaciones...

Cuenta con procedimientos estandarizados y documentados para todos sus servicios al disponer de certificación de calidad ISO 9001.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 10 puntos.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 10 puntos.

INTEGRA

Se aporta una tabla con la relación de trabajadores indicando el tipo y las horas semanales asignadas y el horario establecido.

No se aporta expresamente una descripción de las tareas y funciones a realizar por cada trabajador, aunque se refiere a las mismas de forma indirecta al abordar otras cuestiones como la relación de

maquinaria y útiles a utilizar en el servicio.

En lo relativo a la metodología de trabajo, para la descripción de la metodología a seguir en cada una de las tareas, INTEGRRA indica que dispone del "MANUAL BÁSICO DE METODOLOGÍA" de labores de limpieza, que se facilitará a todos los operarios/as al comienzo del contrato y que se adaptará de manera específica a las dependencias de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL. Este manual servirá para conocer de forma pormenorizada la sistemática de las operaciones encomendadas y ayudará a distinguir los diferentes tipos de suciedad, y la forma de eliminarla; a elaborar programas de trabajo donde se describe qué, cómo, dónde y cuántas veces se hace una serie de tareas y a organizar el trabajo a realizar.

No se plantea un plan de sustitución de efectivos ni se hace indicación expresa a la subrogación del personal.

No se especifica el compromiso de atender situaciones sobrevenidas y emergencia.

Supervisor del servicio: a definir por el gerente. Será el RESPONSABLE DIRECTO DEL SERVICIO y tendrá disponibilidad los 365 días del año, 24 horas. Actuará como interlocutor principal de INTEGRRA frente a la CORPORACIÓN PROVINCIAL, canalizando la comunicación entre INTEGRRA y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y la Diputación Provincial, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

No especifica tener implantado ISO 9001 ni otros sistemas de gestión de calidad con procedimientos estandarizados y documentados para sus servicios.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 6,5 puntos.

BENIFONS

No se aporta expresamente una tabla con la relación de trabajadores indicando el tipo y las horas semanales asignadas y el horario establecido.

Si se aporta una relación de las tareas a realizar en cada estancia del edificio, así como su periodicidad, sin embargo, no realiza una descripción de dichas tareas y funciones relacionadas con cada trabajador.

No se aporta información sobre la metodología y normas de los trabajos de limpieza habituales.

No se plantea un plan de sustitución de efectivos ni se hace indicación expresa a la subrogación del personal.

Excepto en el caso de limpieza tras obras de reforma o adecuación, no se especifica el compromiso de atender situaciones sobrevenidas y emergencia.

No se designa de forma expresa un interlocutor válido frente a la CORPORACIÓN PROVINCIAL.

No especifica tener implantado ISO 9001 ni otros sistemas de gestión de calidad con procedimientos estandarizados y documentados para sus servicios.

Se valora el Plan de Trabajo presentado con 3,5 puntos.

B.- Plan de Control del Servicio

NEXTER

Utiliza sistemas de gestión de calidad con procedimientos estandarizados y documentados para todos sus servicios.

El sistema de supervisión, seguimiento y control específico se realiza a través de un módulo CRM del ERP de gestión Freemática y el tratamiento de las No conformidades detectadas se realiza a través del módulo de Calidad del ERP.

Se adjuntan imágenes de vistas del sistema.

Se propone la figura del encargado en el centro y del responsable de contrato de la sede de Ciudad Real como interlocutores ante la Diputación Provincial y como principales responsables del control de calidad.

Nexter incorpora un sistema de control de presencia, vinculado a nuestro ERP, que recoge horarios de entrada y salida de capa operario de manera personal Plantea el uso de encuestas de calidad programadas para el cliente, así como la realización de auditorías programadas del servicio por centros y dependencias que son remitidas al cliente.

El cierre del proceso, iniciado con la prestación, supervisión, encuestas de calidad y auditoria, conlleva el automatismo de la emisión de los correspondientes informes que con la periodicidad que se determine se pondrán a disposición de esa Diputación.

Se valora el Plan de Control del Servicio presentado con 10 puntos.

SIFU

Indica tener implantados procesos de supervisión y control de servicios estandarizados/normalizados (Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001).

Indica tener un sistema de Control de Calidad específico a través de un software de gestión control de la Calidad denominado SISTEMA CTI GESTIÓN que define en el plan entregado.

La figura del Supervisor del Servicio actuará como interlocutor ante la Diputación Provincial, realizando las inspecciones adecuadas que realizará periódicamente y como mínimo una vez al mes con los responsables del servicio por parte de la Diputación de Ciudad Real

Plantea un Control del absentismo del personal adscrito al servicio. Ante las ausencias del personal que pudieran producirse: (Vacaciones, permisos, enfermedad o cualquier otra contingencia), serán suplidas de forma programada desde el primer momento.

Su sistema CTI establece mecanismos para la medición de los criterios de calidad.

El sistema establece la generación de informes periódicos a través de informes y hojas de información y control. Ofrece así mismo, la posibilidad de enviar los informes de seguimiento automáticamente a los usuarios con responsabilidad de gestión o de supervisión.

Se valora el Plan de Control del Servicio presentado con 8 puntos.

EMPLERIS

EMPLERIS, cuenta con las certificaciones en vigor de calidad, ISO 9001, medio ambiente, ISO 14001 y prevención de riesgos laborales, aplicando estos procedimientos en todos sus servicios.

Plantean un completo sistema de calidad específico que se define de forma extensa en el plan de servicio presentado y el calendario para la supervisión y control del servicio.

El GESTOR DEL SERVICIO, actuará como interlocutor único ante la Diputación Provincial.

No se establecen sistemas de control específicos de presencia del personal.

Partes y controles propuestos: EMPLEDIS, enviará, (entre los días 1-5 de cada mes) al servicio de mantenimiento de esa Diputación un parte tras los trabajos de limpieza realizados que no sean de frecuencia diaria, para su control e inspección.

Se realizarán de forma periódica la remisión de informes de resultados de las valoraciones recogidas al cliente.

Se realizarán de forma continua encuestas de satisfacción/calidad. La remisión de dichas encuestas e informes de resultados de las valoraciones recogidas, serán remitidas al cliente.

Se valora el Plan de Control del Servicio presentado con 8 puntos.

INTEGRA

No especifica tener implantado ISO 9001 ni otros sistemas de gestión de calidad con procedimientos estandarizados y documentados para sus servicios.

INTEGRA aportará al servicio un software de gestión integral para el control de todos los recursos, tanto humanos como materiales, el seguimiento de las tareas, los controles de calidad, los partes de trabajo, el estudio de rendimientos y la optimización de los recursos. El sistema informático CLE360 es la aplicación que utilizarán en este servicio.

En cuanto al control de los estándares de calidad del servicio, INTEGRA ha desarrollado un completo SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) que sirve como marco para el establecimiento de los objetivos y las metas orientadas a la mejora continua de la organización y la satisfacción de sus clientes. El SIG se compone de procedimientos operativos y registros de calidad, con el objeto de asegurar la uniformidad y coherencia de las actividades.

Supervisor del servicio actuará como interlocutor principal de INTEGRA frente a la CORPORACIÓN

PROVINCIAL, canalizando la comunicación entre INTEGRA y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y la Diputación Provincial, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dentro del sistema de control de calidad implementado se incluye un sistema de control de presencia del personal.

Indica tener previsto un sistema de encuestas de calidad completo y de auditorías internas para el control del servicio.

Plantean la generación de informes mensuales que harán entregada en las distintas reuniones de coordinación que se lleven a cabo con carácter periódico entre el personal de Integra y los diferentes responsables de la Diputación Provincial asignados al contrato.

Se valora el Plan de Control del Servicio presentado con 7 puntos.

BENIFONS

No especifica tener implantado ISO 9001 ni otros sistemas de gestión de calidad con procedimientos estandarizados y documentados para sus servicios.

BNF SERVICES cuenta con un sistema de calidad específico de seguimiento y control, mediante aplicación, que permite las siguientes funciones para el buen control del servicio.

- Sistema de fichaje controlado por geolocalización.
- Solicitud de permisos, vacaciones.
- Visualización de calendario de tareas semanales.
- Recibir avisos sobre modificaciones de tareas y nuevas tareas a realizar de carácter imprevisible.
- Recibir toda su documentación laboral.

Sin embargo, no justifica un control de calidad de las tareas y funciones propias de limpieza. No se designa de forma expresa un interlocutor válido frente a la CORPORACIÓN PROVINCIAL. Para el control de presencia indica tener implementada una aplicación web de control horario: "Tramit App,"

No se plantea la remisión de informes de resultados de las valoraciones recogidas al cliente.

No se contempla la realización de encuestas de satisfacción/calidad.

Se valora el Plan de Control del Servicio presentado con 3 puntos.

La mesa con la unanimidad de sus asistentes, acuerda asumir el informe técnico transcrito.

SEXTO Y SÉPTIMO.- APERTURA Y VALORACIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE USO ADMINISTRATIVO UBICADO EN LA CALLE ROSA N.º 3 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Tras la apertura de las ofertas económicas la Mesa con la unanimidad de sus asistentes acuerda lo siguiente:

Primero.- Considerar válidas y admitir todas las ofertas presentadas.

Segundo.- Apreciada la posibilidad de la existencia de valores anormales o desproporcionados en las proposiciones presentadas por las empresas **SERVICIOS INTEGRALES DE FINCAS URBANAS DE MADRID, S.L. (SIFU MADRID), EMPLEDIS SL, INTEGRA MGSÍ CEE, S.L., conforme a la cláusula 12.4 del PCAP, SE REQUIERE** a las empresas relacionadas para que a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el improrrogable plazo de cinco días hábiles contados a partir de la puesta a disposición del oportuno requerimiento, justifiquen sus ofertas.

Tercero.- Sin perjuicio de lo anterior requerir al Servicio de Contratación y Compras Informe Técnico sobre qué valores utilizar para la interpretación y significado de la cláusula 12.4.e) del PCAP, y cláusula 4ª del PPT, referida a considerar en todo caso incurso en anormalidad la oferta económica cuyo importe no supere los costes laborales calculados en virtud de la aplicación del Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales para los años 2022-2026.

Cuarto.- Suspender la actuación de la Mesa de Contratación en este expediente hasta en tanto no se verifiquen los trámites relacionados.

Y siendo las diez horas se dio por terminado el acto, del que como Secretario doy fe, extendiéndose esta acta que firma en prueba de conformidad el Sr. Presidente de la Mesa.

VºBº

PRESIDENTE DE LA MESA