

INFORME DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR, DEL EXPEDIENTE 2/2024, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AUXILIARES EN EL EDIFICIO BIC EURONOVA UBICADO EN EL PARQUE TECNOLÓGICO DE MÁLAGA, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D. José Javier Plá Sánchez Biezma, en su calidad de Técnico, emite a continuación la valoración de los criterios cuantificables mediante juicio de valor, del expediente 2/2024 para la contratación de los servicios auxiliares para el edificio sede de BIC EURONOVA, y redacta el presente informe de valoración a petición de la mesa de contratación.

El 3 de junio de 2024, se me hizo llegar copia de la documentación presentada por las empresas licitadoras que han resultado admitidas tras la apertura del sobre 1 y que se indican a continuación:

- A28517308 EULEN, S.A.
- B40221921 GESTIONA DESARROLLO DE SERVICIOS INTEGRALES S.L.U.

Los criterios de valoración que son utilizados por quien suscribe este informe, son los indicados en el Anexo I del PCAP que rige la contratación, esto es:

“CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR

MÁXIMO: Hasta 35 puntos.

Criterio nº 1: Planificación del servicio (Hasta 20 puntos)

Dada la naturaleza del servicio a realizar, se valorará este apartado atendiendo a la metodología para el desarrollo de los trabajos, la coordinación del servicio, los procedimientos de gestión, la adecuada programación de los trabajos a desarrollar, y la adecuación de los medios dispuestos para el desempeño de las tareas previstas.

Documentación: Memoria descriptiva del desarrollo del servicio, con indicación de la metodología y los procedimientos a aplicar, mediante un planning de trabajo, indicando procedimiento y medios dispuestos para el personal destinado a las tareas previstas, etc.

Criterio nº 2: Uniformes y equipos de protección individual del personal adscrito a la ejecución del contrato (15 puntos)

Características básicas de los uniformes y equipos complementarios del personal.

Documentación: Las licitadoras deberán presentar un boceto/foto de los uniformes, tanto femenino como masculino y para verano e invierno, así como los equipos complementarios del personal. Se valorará igualmente la grabación del logo de BIC EURONOVA en el uniforme.”.

La valoración de las ofertas presentadas se motiva de la siguiente manera:

1. A28517308 EULEN, S.A.

Criterio nº 1: Memoria técnica de prestación del servicio

Con respecto a la memoria presentada por dicho licitador cabe reseñar que aporta la descripción del servicio, su objeto y alcance, organigrama, estructura organizativa con funciones y responsabilidades y funciones a realizar de la actividad junto con los medios materiales.

De igual modo, creará un equipo de trabajo para garantizar la prestación del servicio optimizando los medios humanos aportados y garantizando la presentación del servicio en el horario pactado, esto es: de 8 a 13h y de 16 a 19h de lunes a viernes garantizando el perfil adecuado para el correcto desempeño de las actividades del servicio.

En paralelo, prevé la cobertura de situaciones extraordinarias mediante la puesta a disposición de personal de nueva incorporación para situaciones extraordinarias, bajas o vacaciones que garanticen el servicio.

Aporta además los medios necesarios: teléfono móvil, herramientas necesarias y uniformidad para llevar a cabo el servicio.

El Grupo Eulen aporta a esta licitación una **herramienta informática** denominada **VIVO** con el objetivo de integrar todos los procesos en un único sistema permitiendo la planificación de las tareas para informar al licitador de los **horarios de trabajo de cada empleado**, vacaciones y absentismo dando la posibilidad de obtener informes, partes de trabajo y trazabilidad de todas las actividades realizadas en el centro de trabajo facilitando un **reporte mensual** a BIC EURONOVA.

Dicha plataforma informática **VIVO** está sincronizada con una plataforma para el seguimiento del absentismo, altas y bajas laborales.

Igualmente, en cuanto a la planificación de las tareas, presenta un sistema documental para seguimiento del servicio mediante **partes diarios de asistencia** y **hoja de supervisión** para distribución de tareas y frecuencia de las mismas.

EULEN establecerá una serie indicadores de cumplimiento del servicio (KPI's) para la evaluación del servicio prestado y protocolos de actuación y acciones correctoras para solucionar las posibles incidencias que se produzcan.

Se realizarán inspecciones mensuales al centro de trabajo con objeto de velar por el correcto cumplimiento de las tareas objeto del contrato.

Igualmente acordará con la empresa receptora del servicio una serie de reuniones para la planificación y seguimiento del servicio y emitirá los informes correspondientes.

EULEN dispone de planes de formación y cursos on-line a disposición de los trabajadores para ampliar conocimientos, adaptarse a los cambios y dar respuesta a las necesidades que surgen.

Se le otorga la mayor puntuación de acuerdo a la capacidad de atender incidencias debido a que su personal estaría tanto en horario de mañana como de tarde y puede atender una incidencia prácticamente de forma inmediata. Se valora también el número de trabajadores que dispone la empresa en Málaga pudiendo atender cualquier baja de un trabajador imprevista rápidamente. De igual forma, suministra una aplicación informática para el seguimiento del control horario de los trabajadores y el seguimiento de las tareas a realizar.

Criterio nº 2: Uniformes y equipos complementarios del personal

Grupo EULEN detalla en su informe las características del uniforme y facilita tanto un uniforme de verano como de invierno y equipos complementarios del personal junto con el correspondiente serigrafiado del logo de BIC EURONOVA tanto en el brazo como en el pecho del uniforme.

Incluye igualmente una placa identificativa y plastificada para el trabajador que incluye su nombre y puesto de trabajo.

Se les otorga el máximo de puntuación (15 puntos) en este criterio al cumplir los requerimientos demandados.

2. B40221921 GESTIONA DESARROLLO DE SERVICIOS INTEGRALES S.L.U.

Criterio nº 1: Memoria técnica de prestación del servicio

En cuanto a la empresa GESTIONA DESARROLLO DE SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U. cabe destacar en su memoria descriptiva que estable una serie de etapas previa al comienzo del servicio para informar al trabajador subrogado del proceso de relevo y subrogación con objeto de resolver dudas y se forma al trabajador en PRL, se hace entrega de uniformidad y material específico para el servicio.

La empresa GESTIONA aportará un gestor que estará en continua comunicación con el trabajador y con el responsable del servicio de Bic Euronova para comprobar la calidad y eficiencia del servicio. Llevará a cabo visitas programadas para comprobarlo in situ.

De igual forma, evaluará las tareas realizadas y el servicio en general para actuar ante posibles modificaciones en la gestión y/o desarrollo del servicio.

Hace constar en dicha memoria de las distintas actividades a llevar a cabo por el trabajador dentro del horario marcado por Bic Euronova y la periodicidad indicada en el pliego de prescripciones técnicas.

Para cumplir con dichas tareas la empresa GESTIONA facilitará al trabajador un sistema para el control horario y un sistema de partes de trabajo diarios donde se

detallarán las actividades realizadas y las posibles incidencias. De esta forma, el gestor del servicio estará informado en tiempo real y podrá detectar desviaciones de calidad.

El Gestor del servicio, igualmente realizará inspecciones programadas y no programadas para evaluar al personal y el servicio que está prestando y emitirá un informe mensual. GESTIONA propondrá reuniones de seguimiento mensuales para presentar dicho informe.

Con respecto a la gestión de sustituciones y ausencias tanto programadas como no programadas, GESTIONA aporta el correspondiente procedimiento para ello e informe de que dispone de un móvil operativo las 24 horas del día para atender las incidencias que puedan ocurrir.

Referente a los medios técnicos, uniformidad y herramientas necesarias GESTIONA pone a disposición del trabajador todos los elementos necesarios incluyendo el móvil

Se les otorga menor puntuación al NO contemplar ningún software informático para recopilar partes e informes o reuniones de seguimiento que sean accesible de forma inmediata u on-line. De igual forma, no aportan un medio informático para el control horario del trabajador que dé fe de su entrada y salida.

No hace referencia a ningún medio para acceso a una formación continua del trabajador o plan de formación interno para mejorar su cualificación tanto a nivel profesional como humano.

Criterio nº 2: Uniformes y equipos complementarios del personal

La empresa GESTIONA DESARROLLO DE SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U. aporta en su documentación la uniformidad requerida para el desempeño del servicio facilitando tanto uniformes de verano como de invierno diferenciando la vestimenta en función del sexo del trabajador. Aporta calzado antideslizante para el personal de limpieza y botas de seguridad en el caso de los especialistas.

Contempla el serigrafiado del uniforme tanto en el frontal de la parte superior como en el caso de los pantalones.

Se les otorga el máximo de puntuación en este criterio al cumplir con la demanda de serigrafiado de los uniformes.

Las valoraciones anteriores se concretan en la siguiente tabla de puntuación:

	PUNTUACIÓN CRITERIO 1	PUNTUACIÓN CRITERIO 2
--	--------------------------	--------------------------

	(hasta 20 puntos)	(hasta 15 puntos)
A28517308 EULEN, S.A.	20	15
B40221921 GESTIONA DESARROLLO DE SERVICIOS INTEGRALES S.L.U.	15	15

Se pone en conocimiento de la mesa de contratación las anteriores valoraciones a los efectos que procedan.

En Málaga a 10 de Junio de 2024

Fdo. José Javier Plá Sánchez-Biezma