

**SOCIEDAD ARAGONESA DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U.**



**INFORME TÉCNICO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE**

---

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y CENTROS DE  
SOCIEDAD ARAGONESA DE GESTIÓN AGROAMBIENTAL, S.L.U.  
(SARGA)**

**EN LAS PROVINCIAS DE HUESCA Y TERUEL  
LOTE 2 – PROVINCIA DE TERUEL**

**N/Ref.: 2024/A-SE-0068**

**Zaragoza, 31 de mayo 2024**

## ÍNDICE

- 1.- ANTECEDENTES
- 2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEMORIA TÉCNICA DE LAS OFERTAS
- 3.- OFERTAS PRESENTADAS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.
- 4.- PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS

## 1.- ANTECEDENTES

La Entidad Contratante es la sociedad mercantil autonómica Sociedad Aragonesa de Gestión Agroambiental, S.L.U. (en adelante, SARGA), que reviste la forma jurídica de Sociedad Limitada y su capital social es íntegramente público, suscrito en su totalidad por el Gobierno de Aragón. La gestión de las participaciones sociales de titularidad autonómica de SARGA se encuentra atribuida a la Corporación Empresarial Pública de Aragón, sociedad matriz del Gobierno de Aragón que agrupa todas sus participaciones sociales empresariales directas, y socio único de SARGA.

SARGA tiene la consideración de medio propio instrumental y servicio técnico de la Comunidad Autónoma de Aragón, de sus organismos públicos dependientes y de cuantas otras Administraciones Públicas o poderes adjudicadores ostenten un control o influencia dominante, estando obligada a realizar los trabajos que estas le encarguen en las materias propias de su objeto social.

El amplio objeto social de SARGA se desarrolla, por toda la geografía aragonesa, a través de cinco líneas de actividad: servicios agrarios, servicios forestales, servicios de infraestructura, servicios medio ambientales y servicios ganaderos, para el desarrollo y la ejecución de estos es necesario disponer de diversas sedes, centros y naves ubicados a lo largo de todo el territorio aragonés que necesitan del servicio de limpieza de los mismos.

El servicio de limpieza de oficinas y centros es imprescindible, ya que es necesario mantener las instalaciones y centros de trabajo en un adecuado estado de limpieza y conservación, teniendo la necesidad de procurar unos niveles de higiene y salubridad mínimos. Además, algunos de los centros en los que se tiene que prestar el servicio son centros gestionados por SARGA por un encargo expreso del Gobierno de Aragón, en los que se realizan actividades al público, por lo que la falta de limpieza afectaría a la calidad del servicio encomendado a SARGA.

### Lote 2 PROVINCIA DE TERUEL

ALFAMBRA

O. ALCAÑIZ T

O. TERUEL

C.T. ALCAÑIZ

GALLOCANTA

DORNAQUE

## 2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEMORIA TÉCNICA DE LAS OFERTAS

El anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se indican los aspectos esenciales a valorar, dando una puntuación hasta un total de 25 puntos.

**1. Medios de coordinación y supervisión:** se tendrán que indicar los medios materiales y humanos de los que dispondrá la contratista para procurar una correcta coordinación y supervisión de todos los aspectos de la prestación del servicio, previsibles o no, explicando de forma clara y detallada el sistema de coordinación con la plantilla adscrita a cada centro, identificación del delegado del contratista que actuará como interlocutor con el responsable del contrato designado por SARGA, reparto de elementos de prevención y ropa laboral a los trabajadores, puesta a disposición de los consumibles necesarios, cronograma de visitas periódicas presenciales a los centros de trabajo para la supervisión del cumplimiento del régimen de prestación del servicio, resolución de incidencias, plan de contingencias para atención de circunstancias imprevistas (sustitución de trabajadores o cualquier otra que permita garantizar la adecuada prestación del servicio).

Este aspecto será valorado sobre 10 puntos.

**2. Frecuencias de las visitas de supervisión:** Se tendrá que indicar el número de veces que se realizará el seguimiento para una correcta supervisión, ya sea semanal, quincenal, mensual o trimestralmente. En cualquier caso, se incluirá el plan de etapas que se seguirá para la supervisión, de forma individualizada, en cada uno de los centros adscritos de cada lote.

Este aspecto será valorado sobre 5 puntos.

**3. Sistema de reporte al responsable de SARGA:** Además de indicar la persona de referencia del contratista para cualquier contacto, se tendrá que indicar la periodicidad de los reportes respecto de cada uno de los centros adscritos en cada uno de los lotes. A la hora de ofrecer el sistema de reporte, se deberá tener en cuenta que, en todo caso, se utilizarán medios electrónicos.

Este aspecto será valorado sobre 5 puntos.

**4. Corrección de las deficiencias que presente el servicio:** Se deberá indicar, para cada lote, el sistema que seguirá la contratista para comunicar la deficiencia o aspecto que pueda afectar a la correcta ejecución del contrato, así como la forma o método para dar solución a cualquier problema de este tipo. En cualquier caso, se tendrán que detallar los tiempos de respuesta ante cualquier requerimiento de SARGA y una planificación detallada de solución de incidencias.

Este aspecto será valorado sobre 5 puntos.

- Se presentará una memoria técnica donde se detalle el desarrollo y propuesta adoptada para satisfacer cada una de las tareas descritas en el pliego de prescripciones técnicas. La memoria deberá contener también un cronograma en relación con los medios de supervisión de la correcta ejecución del servicio y el sistema para llevar al efecto esos medios de supervisión para cada uno de los centros previstos en ambos lotes.

### 3.- OFERTAS PRESENTADAS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Tras la apertura del sobre B, se ha trasladado una memoria técnica a valorar:

- MEMORIA TECNICA de la empresa RODILA Plus

La memoria presentada por RODILA Plus es la misma para ambos lotes, lote 1 Huesca y lote 2 Teruel.

### 4.- PUNTUACIÓN DE LA OFERTA

#### 1. Medios de coordinación y supervisión:

La memoria presenta un plan esquemático de control de servicio, pero sin especificar los medios humanos ni en cantidad, ni personalizándolo con nombres para procurar una correcta coordinación y supervisión de todos los aspectos de la prestación del servicio. Describe el control de asistencia. No aporta debidamente los medios materiales que dispone para desempeñar el contrato, plataformas, vehículos, materiales de limpieza, pero si describe el vestuario a utilizar y algunos EPIS o material de seguridad. El personal llevará tarjetas de identificación además del vestuario documentado. No analiza debidamente un plan de contingencia, pero respecto a las posibles bajas dice poder cubrir cualquier baja en un tiempo máximo de 2 horas, sin diferenciar los centros incluidos en el lote. No identifica a los responsables de coordinación, ni la plantilla adscrita a cada centro. Respecto a la disposición de los consumibles necesarios, no indica o analiza en profundidad su gestión. No contiene un cronograma de visitas periódicas presenciales a los distintos centros de trabajo, pero si indica en el texto hacerlo trimestralmente siendo la frecuencia mínima indicada. Analiza de forma genérica el proceso de resolución de incidencias, y presenta pantallazos de un programa informático creado acorde a las necesidades de la empresa. Tampoco contempla la formación específica que el personal podría necesitar en alguno de los Centros de SARGA.

*Tras analizar estos aspectos de la memoria se valora este criterio de adjudicación con **4 puntos**.*

#### 2. Frecuencias de las visitas de supervisión:

Indica el número de veces que realizará el seguimiento para una correcta supervisión, siendo visitas trimestrales. Pueden surgir incidencias que hagan anticipar una visita para poder resolverlas.

No presenta un plan de etapas de forma individualizada de cada uno de los centros adscritos de cada lote.

*Tras analizar estos aspectos de la memoria se valora este criterio de adjudicación con **1 punto**.*

**3. Sistema de reporte al responsable de SARGA:**

No identifica a la persona de referencia del lote ni del contrato.

Respecto a los reportes indica de manera genérica sin especificar centros, serán del coordinador tras sus visitas trimestrales, aunque presentará informes mensuales de cumplimiento previos a la facturación. Indicando que utilizará programa y medios electrónicos.

*Tras analizar estos aspectos de la memoria se valora este criterio de adjudicación con **2 puntos**.*

**4. Corrección de las deficiencias que presente el servicio:**

Indican el sistema que seguirán para comunicar la deficiencia o aspecto que pueda afectar a la correcta ejecución del contrato, pero no analiza o describe adecuadamente la forma o método para dar solución a cualquier problema de este tipo ni detalla los tiempos de respuesta ante cualquier requerimiento de SARGA ni una planificación detallada de solución de incidencias. No se compromete a plazos para resolver las incidencias o deficiencias, indicando que posteriormente a la finalización de la revisión emitirán un informe en 2 o 3 días.

*Tras analizar estos aspectos de la memoria se valora este criterio de adjudicación con **2 puntos**.*

**El total de los puntos de la MEMORIA TÉCNICA de la empresa RODILA Plus es de 9 puntos.**

Zaragoza, 31 de mayo de 2024

Por SARGA

Fdo.: Luis E. Ribot Gómez de Salazar