

Expte. Núm.: 6825/2023

**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CRITERIOS OBJETIVOS, APERTURA SOBRE “C” Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, «LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO PROVINCIAL DE TERUEL. 2024- 2025»**

En Teruel, siendo las nueve horas y dos minutos del día dieciocho de dos mil veintitrés, en la Sala de Telecomunicaciones de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, se constituye la Mesa de Contratación formada con arreglo a lo dispuesto en la resolución de Presidencia 2023/3792 de 31 de octubre de 2023, para el procedimiento abierto, tramitación de urgencia, carácter anticipado, varios criterios de adjudicación, para la contratación de los servicios de «**LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO PROVINCIAL DE TERUEL. 2024- 2025**», cuyo anuncio de licitación fue publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el día 3 de noviembre de 2023, siendo el plazo de presentación de Proposiciones hasta el día 24 de noviembre de 2023.

Está integrada por **D. Alberto Diego Pérez Fortea**, Sr. Secretario General Acctal., de la Excma. Diputación Provincial de Teruel que actuará como Presidente de la Mesa, **D. Miguel Rodríguez Mateo**, Interventor General Acctal de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, **D. Jaime Vicente Redón**, Director del Museo Provincial de la Excma Diputación Provincial de Teruel y **D. Joaquín Pascual Juste Sanz**, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, que actuarán como Vocales, y **D. Víctor Manuel Lacambra Gambau**, Jefe de Sección de Servicios Generales, que actuará como Secretario de Mesa.

El presidente de la mesa abre la sesión para dar cuenta del informe sobre los criterios objetivos de valoración presentado por los licitadores en el expediente de contratación 6825-2022, emitido en fecha 13 de diciembre de 2023 por el Director del Museo Provincial de la Excma. Diputación Provincial de Teruel D. Jaime Vicente Redón, cuyo contenido es el siguiente:

**“INFORME DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL CONCURSO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO “LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO PROVINCIAL DE TERUEL. 2024-2025.**

**Introducción.**

*Se redacta el presente Informe con el fin de valorar las ofertas presentadas en el proceso de licitación de la obra “Limpieza de las dependencias del Museo Provincial de Teruel. 2024-2025”.*

*Se han presentado ofertas por las empresas Distrivual S.L, domiciliada en Pol. Ind. Berriainz C/G 173 . 31195 AIZOAIN (Navarra), e ICISER S. L., domiciliada en Pol. Ind. Cotes Baixes C/I, nº 11, de Alcoi (Alicante), ambas en plazo y con cumplimiento de las condiciones exigidas en el Documento base de la licitación, tal y como se comprueba en el acto de apertura de plicas realizado el día 29/11/2023, siendo ambas admitidas en el proceso de licitación.*



En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el proceso de licitación de la obra, se establecen varios criterios de adjudicación relativos a la Memoria Técnica (hasta un máximo de 8 puntos); las Características Técnicas (hasta 10 puntos); las Actuaciones Medioambientales (hasta 2 puntos) y la Oferta Económica, con un máximo de 80 puntos. La asignación de puntos se efectuará valorando la documentación y aplicando criterios de ponderación relativa, tal como se detalla en el citado Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **Análisis de las ofertas presentadas.**

#### **1. Oferta presentada por la empresa Distrivual S. L.**

Además de la documentación acreditativa y de carácter administrativo, la empresa Distrivual S. L. presenta el sobre B, con anexo "Memoria Técnica para la realización del servicio de limpieza del Museo Provincial de Teruel", objeto de este informe. En su estructuración no sigue lo establecido en el PPT, mezclando información que corresponde a distintos apartados. Se analiza "reestructurando" esta información para que pueda valorarse en cada uno de los apartados establecidos.

#### **1.1 Memoria Técnica**

Se analizan los siguientes apartados, según el orden establecido en el PPAP:

##### **1.1.1 Plan de Ejecución del Servicio.**

El documento presenta notables carencias, incongruencias, falta de organización sistemática, y, especialmente, propuestas que no corresponden con la información incluida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Comienza este apartado con la "Frecuencia y Periodicidad del servicio", estableciendo:

- . Servicio diario.
- . Servicio alterno.
- . Servicio semana.
- . Servicio quincenal.
- . Servicio mensual.
- . Servicio trimestral
- . Servicio a requerimiento.

Las periodicidades a veces coinciden con lo establecido en el documento que recoge las exigencias del servicio, y otras no. En ocasiones, el mismo proceso aparece en varios apartados. Se contemplan limpiezas de elementos que no existen (suelos de mármol, alfombras, moquetas, por ejemplo), y faltan otros específicos, detallados en la documentación publicada con la licitación.

Después del plan de ejecución, incluye un apartado que denomina "Programación de actividades", que incluye, según su propia expresión "la metodología" de la limpieza. Como en el apartado anterior, no responde exactamente a lo exigido en el pliego, sino que mas bien parece corresponder a un documento genérico, no adaptado a la realidad de las dependencias del Museo de Teruel (se mencionan "habitaciones", "salas de visita", etc.). A continuación analiza los siguientes subapartados:

- . normas generales.
- . procedimientos generales de limpieza



. procedimientos de limpieza por zonas y elementos.

En general este apartado es correcto, aunque genérico: vuelve a citar pavimentos y elementos que no existen en el Museo de Teruel (suelos de mármol, de granito, persianas, ceniceros, etc).

El siguiente apartado se refiere a los Recursos humanos a emplear. Reproduce lo establecido en el PPT (2 limpiadoras, con 15 horas semanales, y 1 limpiadora con 34 horas semanales), más un especialista con 8 horas mensuales y 20 horas anuales de especialista para tratamiento de suelos o de otras necesidades específicas. No efectúa un análisis de la distribución del personal, ni de las horas de limpieza de almacenes (una vez a la semana y una general cuatrimestral).

. En general, el **Plan de Ejecución del Servicio** puede considerarse como Escaso, y por lo tanto se asigna una puntuación de 2 puntos.

## 1.2. Características técnicas.

### 1.2.1 Propuesta de designación del Encargado del Servicio, con sus datos profesionales.

Incluye los datos del encargado, su titulación (licenciado en derecho), funciones y datos de contacto. Se considera suficiente como contacto general con la empresa.

### 1.2.2. Tiempo de respuesta y dedicación de medios a limpieza de emergencia.

Fija un tiempo de respuesta de 1,5 horas, y los medios personales y materiales necesarios en caso de limpiezas urgentes.

### 1.2.3. Modelos de documentación de registro y control.

Comienza este apartado con una declaración genérica respecto a la política de calidad, medio ambiente y salud y seguridad de la empresa, una declaración de intenciones, en realidad.

En cuanto al control y registro del trabajo se compromete a la realización de seguimientos del proceso de limpieza por parte de un especialista con una presencia física de al menos 2 horas mensuales; la evaluación del seguimiento de las órdenes de trabajo; la realización de encuestas de satisfacción del cliente; modelo de informe de incidencias y reclamaciones, y varios modelos de hojas de control de los trabajos, registro de limpieza de aseos e informes mensuales. Destaca el documento denominado "Criterios de valoración", distribuido por espacios, y que pretende objetivar las observaciones sobre el grado de limpieza efectuada.

Por otra parte, es más cuestionable el modelo de Hoja de control de los trabajos diarios, que habrá que adaptar a los espacios y periodicidades que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas (el modelo presentado, genérico, incluye referencias a la limpieza de aulas, vestuarios con duchas, comedor / sala de descanso, alfombras y moquetas, entre otros no existentes y no figuran espacios clave como las salas del museo, salón de actos, etc.).

### 1.2.4. Productos y medios mecánicos a utilizar en el proceso de limpieza.

Incluye la relación de productos de limpieza y desinfección, así como sus correspondientes fichas técnicas.

Incluye la relación de medios mecánicos (aspiradores, fregadoras, abrillantadoras, hidrolimpiadoras y otros) y de vehículos a disposición de la empresa. Detalla también el equipo de limpieza (bayetas, fregonas, mopas, cubos y material similar).

La valoración del apartado de **Características Técnicas** se ve condicionado con la falta de sistematización del documento. Se considera como Notable, con una puntuación 5 puntos.



### **1.3. Actuaciones medioambientales.**

Según lo establecido en el PPT, se puntuará la certificación de estar en posesión de la ISO 14000, y la presentación del certificado de que los productos utilizados son respetuosos con la normativa medioambiental, mediante la ficha individual de cada producto.

La empresa licitadora no ha presentado Certificado de estar en posesión de la ISO 14000, pero si las fichas detalladas de todos los productos a utilizar.

Considero este apartado como Aceptable, con una puntuación de 0,67 puntos.

**La valoración completa de este apartado es la siguiente:**

**Memoria Técnica: 2 puntos**

**Características Técnicas: 5 puntos**

**Actuaciones medioambientales: 0,67 puntos**

**Total: 7,67 puntos.**

### **2. Oferta presentada por la empresa ICISER S. L.**

Además de la documentación acreditativa y de carácter administrativo, la empresa ICISER S. L. presenta el sobre B, con anexo "Memoria Técnica para la realización del servicio de limpieza del Museo Provincial de Teruel", objeto de este informe.

La información contenida es el documento es muy escueta y remite a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Incluye los siguientes apartados:

. Formación. Curso de Limpieza de Mobiliario Interior (50 horas) y Curso de cristales en Edificios y Locales (30 horas). No especifica si esos cursos serán impartidos al personal contratado de forma previa al inicio de los trabajos, en caso de ser adjudicatario del contrato.

#### **1.1 Memoria Técnica**

No figura este epígrafe en ninguno de los apartados del documentos. De manera muy generosa podemos analizarlo, intentando encajar la información que proporciona con las categorías exigidas.

##### **1.1.1 (Plan de Ejecución del Servicio).**

Comienza con la "Frecuencia servicio limpieza ordinaria", limitándose a la mención:

"Se establece como base la relación proporcionada en el PPT"

El apartado "Justificación de las limpiezas realizadas" lo resuelve con una mención a "que existirá un estadiillo de control de asistencia y tareas realizadas...", sin adjuntar modelos.

En "Actividades relacionadas con los trabajos" relaciona un conjunto de acciones, de carácter genérico, en absoluto adaptadas al contrato que se licita (cita "supervisión de los Servicios Técnicos Municipales, por ejemplo).

En el apartado "Programa general de los trabajos" se establece la frecuencia y periodización de las limpiezas. Extraña la coincidencia textual con el mismo apartado de la otra



empresa que se presenta a la licitación, con algún añadido como “mopeado de pavimento en pistas de pabellones deportivos...”(sic).

- . Servicio diario.
- . Servicio alterno.
- . Servicio semanal.
- . Servicio quincenal.
- . Servicio mensual.
- . Servicio trimestral

Las periodicidades a veces coinciden con lo establecido en el documento que recoge las exigencias del servicio, y otras no. En ocasiones, el mismo proceso aparece en varios apartados. Se contemplan limpiezas de elementos que no existen (pabellones polideportivos, patios interiores de luces, suelos de mármol, alfombras, moquetas, persianas, toldos y celosías, por ejemplo), y faltan otros específicos, detallados en la documentación publicada con la licitación.

. En general, el que podríamos considerar **Plan de Ejecución del Servicio** puede considerarse como Inadecuado o insuficiente, y por lo tanto se asigna una puntuación de 0 puntos.

## **1.2. Características técnicas.**

### 1.2.1 Propuesta de designación del Encargado del Servicio, con sus datos profesionales.

No figura en el documento

### 1.2.2. Tiempo de respuesta y dedicación de medios a limpieza de emergencia.

No figura en el documento

### 1.2.3. Modelos de documentación de registro y control.

No se aportan.

### 1.2.4. Productos y medios mecánicos a utilizar en el proceso de limpieza.

No se detallan

La valoración de este apartado es Inadecuado o insuficiente, y por lo tanto se asigna una puntuación de 0 puntos.

## **1.3. Actuaciones medioambientales.**

Según lo establecido en el PPT, se puntuará la certificación de estar en posesión de la ISO 14000, y la presentación del certificado de que los productos utilizados son respetuosos con la normativa medioambiental, mediante la ficha individual de cada producto.

La empresa licitadora no ha presentado Certificado de estar en posesión de la ISO 14000, pero figura en su membrete la mención ISO 14001 (equivalente a 14000).



No ha presentado Fichas técnicas de los productos a emplear (ni tampoco una relación de éstos), tan solo una declaración genérica diciendo que se utilizarán productos que cumplan con criterios medioambientales.

Considero este apartado como Inadecuado o insuficiente, con una puntuación de 0 puntos.

**La valoración completa de este apartado es la siguiente:**

Memoria Técnica: 0 puntos

Características Técnicas: 0 puntos

Actuaciones medioambientales: 0 puntos

**Total: 0 puntos.**

**Puntuaciones obtenidas de la valoración de las propuestas presentadas.**

<b>Empresa</b>	<b>Memoria Técnica</b>	<b>Características Técnicas</b>	<b>Actuaciones medioambientales</b>	<b>Total</b>
Distrivisual S.L.	2	5	0,67	7,67
ICISER S.L	0	0	0	0

**Conclusión final**

La documentación presentada por las dos empresas que optan al contrato es claramente insuficiente, falta de sistematización y contradictoria en gran medida con lo establecido en el PPT e incluso, en ocasiones, con otros apartados de su propia documentación. En caso de adjudicación, deberá estar condicionada a la redacción de un Plan de Ejecución del Servicio razonable y ajustado a las necesidades y a las características reales de las dependencias del Museo de Teruel”.

A continuación se procede a la apertura del sobre “C” presentado por los licitadores:

<b>Empresa</b>	<b>Año</b>	<b>Importe</b>	<b>IVA</b>	<b>Total</b>
Distrivisual S.L.	2024	49.700,00 €	10.437,00 €	60.137,00 €
	2025	49.700,00 €	10.437,00 €	60.137,00 €
ICISER S.L	2024	51.474,00 €	10.809,54 €	62.283,54 €
	2025	51.474,00 €	10.809,54 €	62.283,54 €

<b>Empresa</b>	<b>Criterios Evaluación previa (Sobre 20 p)</b>	<b>Oferta económica (Sobre 80 p)</b>	<b>Total (100 p)</b>
Distrivisual S.L.	7,67	80,00	87,67
ICISER S.L	0,00	43,78	43,78



La Mesa de contratación, visto el informe del Director del Museo Provincial, y teniendo en cuenta lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por unanimidad de todos sus miembros con derecho a voto, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Efectuar propuesta de adjudicación, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la presente contratación, en favor de la oferta de la entidad **DISTRIVISUAL, S.L.** con CIF. B-32452634 con domicilio en calle Polígono Industrial Berriainz, C/G 173 CP: 31195 municipio: Aizoáin, Navarra, por ser la oferta que ha obtenido mayor puntuación y por ser la económicamente más ventajosa, por el importe propuesto de:

<b>Año</b>	<b>Base Imponible</b>	<b>I.V.A.</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2024</b>	<b>49.700,00 €</b>	<b>10.437,00 €</b>	<b>60.137,00 €</b>
<b>2025</b>	<b>49.700,00 €</b>	<b>10.437,00 €</b>	<b>60.137,00 €</b>

**SEGUNDO.-** De acuerdo con lo establecido en la **cláusula 16ª “Requerimiento de Documentación”** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, regulador de la presente contratación, requerir a los licitadores propuestos como adjudicatarios, para que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP, dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo 140; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Siendo las nueve horas y diez minutos horas, el Sr. Presidente de la Mesa da por finalizado el Acto de valoración, que firman todos los integrantes de la Mesa de Contratación en prueba de conformidad.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

