

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SOBRE 2 DE LAS OFERTAS PRESENTADAS A LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS; EXP. 12/2019.

En Barcelona, en las oficinas centrales del Consorci de la Zona Franca el día 23 de octubre de 2019 a las 9:00 horas, se reúne la Mesa de Contratación constituida para la clasificación de las ofertas presentadas a la prestación del servicio indicado en el encabezamiento, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Director Urbanismo.
Vocal: Área Económico-Financiera.
Vocal: Director Servicios Jurídicos.
Vocal: Técnica de Urbanismo
Secretario: Adjunto dirección Servicios Jurídicos CZF

El objeto de la reunión es, de acuerdo con lo que establece la Ley y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, proceder al análisis de la documentación de los sobres número 2 "Propuesta Técnica", de todas las ofertas presentadas y admitidas a la licitación.

Visto que la empresa IMAN CLEANING, S.L. presentó la oferta económica dentro del sobre 2, se propone su exclusión.

En consecuencia, se procede a la valoración de la documentación contenida en los sobres 2 de las ofertas admitidas, de acuerdo con los baremos de puntuación indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Como consecuencia, la Mesa adopta el siguiente

ACUERDO: La Mesa acuerda, por unanimidad,

PRIMERO. - EXCLUIR de la licitación a la oferta presentada por la empresa IMAN CLEANING, S.L. por haber incluido la oferta económica dentro de la documentación del sobre 2 de oferta técnica.

SEGUNDO. - APROBAR la puntuación del sobre 2 de las ofertas presentadas y admitidas a la licitación; según detalle que resulta del informe que se acompaña con la presente acta como documento 1.

Y no habiendo más temas que tratar se procede a levantar la sesión a las 9:55 horas; expidiéndose por el secretario de la Mesa la presente acta que es firmada por todos los miembros de la misma.

Director Urbanismo.

Área Económico-Financiera

Director Servicios Jurídicos.

Técnica de Urbanismo.

Adjunto Dir. Servicios Jurídicos



Add value. Inspire trust. Más valor. Más confianza.

Asistencia técnica

Valoración y ponderación del sobre nº2 de las 6 ofertas presentadas a la licitación con nº de expediente 12/2019

Solicitante	Alicia Querol
Empresa	El Consorci de la Zona Franca de Barcelona  CONSORCI barcelona ZONA FRANCA
Establecimiento	Avda. Parc Logístic, 2-10 – 08040 Barcelona (Barcelona)
Autor(es)	David Cisneros Serrano   Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica
Localidad / Fecha	Cerdanyola del Vallès, a octubre de 2019
Nº Ref.	715828721
Doc.	Informe_Limpieza de edificios 2019_rev1





Índice

ASISTENCIA TÉCNICA	1
ÍNDICE	2
1 CONTROL DE CAMBIOS	3
2 IDENTIFICACIÓN	3
3 OBJETO	3
4 REFERENCIAS	4
5 MÉTODO DE VALORACIÓN	4
6 VALORACIÓN POR EMPRESA OFERTANTE	7
6.1 EULEN, SA.....	7
6.2 L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU	11
6.3 LIMCAMAR, SL	14
6.4 MULTISERVEIS NDAVANT, SL.....	17
6.5 TEMPO FACILITY SERVICES, SLU	21
7 TABLA RESUMEN	24
8 CONCLUSIONES	25



1 Control de cambios

A continuación, se enumeran, en caso de haberlos, los cambios realizados sobre la primera versión del informe de valoración y ponderación del sobre nº2 de las 6 ofertas presentadas a la licitación con nº de expediente 12/2019.

Tabla 1. Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción
0.	07/10/2019	-
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2 Identificación

A continuación se presentan los datos básicos para la identificación de la empresa y de la instalación objeto del presente proyecto.

Tabla 2. Razón social de la empresa	
Empresa	El Consorci de la Zona Franca de Barcelona
Dirección	Avda. Parc Logístic, 2-10 – 08040 Barcelona (Barcelona)
Tel.	932 638 111
Fax	-

3 Objeto

Asistencia técnica para la valoración y ponderación del sobre nº2 de las 6 ofertas presentadas a la licitación, con número de expediente 12/2019, para el contrato de la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización (DDD) de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como de suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida.



4 Referencias

Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta las siguientes referencias:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sujeto a regulación armonizada para la contratación de servicios mediante procedimiento abierto, con nº de expediente 12/2019, para el contrato de la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización (DDD) de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como de suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida.
- Pliego de Condiciones Técnicas Particulares para el contrato de servicio de limpieza, control de plagas, desinfección y desratización de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.
- Nota aclaratoria nº1 de la Mesa de contratación al expediente nº 12/2019.
- Nota aclaratoria nº2 de la Mesa de contratación al expediente nº 12/2019.
- Nota aclaratoria nº3 de la Mesa de contratación al expediente nº 12/2019.
- Listado de consumos del material fungible por edificio del ejercicio 2018 según Nota aclaratoria nº 3.
- Libros de los edificios objeto de la licitación con nº de expediente 12/2019.

5 Método de valoración

Tomando como base los documentos referenciados en el apartado anterior, se valoran de manera objetiva los 6 apartados que han de constar en la documentación aportada como sobre nº2, así como sus respectivos subapartados, de acuerdo con lo indicado en el Anexo 8 de Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor (sobre nº 2) del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

A continuación, se indica el método de valoración, en consonancia con el Anexo 8 indicado en el párrafo anterior.

1. Relación de medios materiales adscritos a la ejecución del contrato **(hasta 13 puntos)**.
 - 1.1 Descripción y disponibilidad por edificio de la maquinaria asignada a la ejecución del contrato **(hasta 5 puntos)**.
 - a. Se valorará el nivel de detalle **(hasta 3.5 puntos)** en:
 - la descripción de la maquinaria asignada (hasta 0,5 puntos),
 - la justificación de su uso (hasta 0,5 puntos),
 - la disponibilidad por edificios (hasta 1,5 puntos),
 - las medidas de seguridad necesarias para su uso (hasta 0,5 puntos), y
 - su relación con las tareas de limpieza a realizar (hasta 0,5 puntos).
 - b. Se valorará la asignación de maquinaria adicional a la indicada en PPT, siempre y cuando quede debidamente justificada **(hasta 1.5 puntos)**.
 - 1.2 Aportación de útiles y herramientas, así como su distribución por edificios. Y descripción de uniformidad **(hasta 4 puntos)**.
 - a. Se valorará el nivel de detalle **(hasta 3 puntos)** en:
 - la descripción de los útiles y herramientas a utilizar (hasta 1 punto),
 - la justificación de su uso (hasta 0,5 puntos)
 - la disponibilidad por edificios (hasta 1 punto), y
 - su relación con las tareas de limpieza a realizar (hasta 0,5 puntos).



- b. Se valorará el nivel de detalle en la descripción de la uniformidad del personal de limpieza, así como su idoneidad (hasta 1 punto).
- 1.3 Disponibilidad de almacén próximo a los edificios objeto del contrato donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales asignados (**hasta 2,5 puntos**).
- a. Se valorará disponibilidad de almacén próximo a los edificios del CZFB (hasta 1 punto):
- radio ≥ 50 km (0,20 puntos),
 - entre 49km y 16km (0,5 puntos), o
 - radio ≤ 15 km (1 punto).
- b. Se valorará nivel de detalle en la descripción de la logística de maquinaria, útiles, herramientas y materiales entre su lugar de almacenamiento y los diferentes edificios del CZFB (hasta 1 punto).
- c. Se valorará el nivel de detalle en la descripción de las soluciones aportadas a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios (hasta 0.5 puntos).
- 1.4 Relación detallada de productos químicos y de limpieza; usos y fichas técnicas (**hasta 1,5 puntos**).
- a. Se valorará el nivel de detalle (hasta 1 punto) en:
- nombre de los productos químicos y de limpieza (hasta 0,5 puntos),
 - usos: relación de los productos con las tareas a realizar (hasta 0,25 puntos), y
 - aportación de certificados (0,25 puntos).
- b. Se valorará % de uso de productos con etiquetado eco (hasta 0.5 puntos):
- entre 50 y 74% (0,25 puntos), o
 - $\geq 75\%$ (0,5 puntos)
2. Relación del personal y distribución por edificio (**hasta 7,5 puntos**).
- 2.1 Nombre y perfil profesional del responsable del contrato quien hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci (**hasta 1,5 puntos**).
- a. Se valorará la idoneidad de la formación de la persona asignada, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 0,75 puntos).
- b. Se valorará la idoneidad de la experiencia de la persona asignada en un puesto similar, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 0.75 puntos):
- de 1 a 3 años (0,45 puntos),
 - de 4 a 7 años (0,6 puntos) o
 - más de 8 años (0,75 puntos).
- 2.2 Se valorará el nivel de detalle en la descripción de los trabajos a realizar por el responsable del contrato (**hasta 2 puntos**).
- 2.3 Se valorará el nivel de detalle en la descripción de la comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, así como su disponibilidad y rotación ante bajas temporales, períodos de vacaciones... (**hasta 2 puntos**).
- 2.4 Se valorará cada vehículo adicional asignado íntegramente al objeto d contrato (además del requerido según PPT, siempre y cuando quede debidamente justificada su asignación a las tareas necesarias, así como la persona dentro del contrato responsable de su uso (**hasta 2 puntos**):
- de vehículo adicional (1 punto), o
 - de 2 o más vehículos adicionales (2 puntos).
3. Descripción instalaciones, medidas empleadas para garantizar la calidad, I+D (**hasta 11 puntos**).



- 3.1 Se valorará (hasta 6 puntos):
 - Análisis, metodología y planificación de las diferentes tareas por edificio y trabajador (hasta 3 puntos) pudiendo completar la información mediante Diagramas de Gantt.
 - Indicadores de calidad, Informes a entregar a la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci, periodicidad de entrega de estos informes, elaboración de encuestas de satisfacción y medidas correctivas (hasta 3 puntos). Se valorará la aportación de los documentos tipo.
 - 3.2 Se valorará la descripción en las tareas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones técnicas (locales, oficinas, almacenes...) de los edificios del Consorci (hasta 1,5 puntos).
 - 3.3 Se valorará (hasta 3 puntos):
 - a. Se valorará la disponibilidad para la gestión por ordenador de órdenes de trabajo, así como su seguimiento, compatible o adaptable al GMAO Manttest del CZFB (hasta 2 puntos).
 - b. Se valorará la aportación de mejoras tecnológicas alternativas compatibles o adaptables al GMAO Manttest del CZFB (hasta 1 punto).
 - 3.4 Se valorará la disponibilidad de departamento específico para llevar a cabo actividades y proyectos de investigación I+D (hasta 0,5 puntos).
4. Criterios ambientales (hasta 6 puntos)
- 4.1 Nombre y perfil profesional del responsable ambiental del contrato quien hará de interlocutor entre la mantenedora y la persona asignada por parte del Consorci para solicitar y comunicar toda la información en materia medioambiental necesaria: requisitos legales, consultas, datos, incidentes, control operacional (hasta 2 puntos).
 - a. Se valorará la idoneidad de la formación de la persona asignada, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 1 punto).
 - b. Se valorará la idoneidad de la experiencia de la persona asignada en un puesto similar, en base a su CV, que debe aportarse, de concordancia con el objeto del contrato (hasta 1 punto):
 - de 1 a 4 años (0,5 puntos),
 - de 5 a 7 años (0,75 puntos), o
 - más de 8 años (1 punto).
 - 4.2 Se valorará la aportación de mejoras ambientales para la gestión del servicio a criterio de la empresa licitadora (hasta 3 puntos).
 - 4.3 Se valorará la aportación de los contenedores para la recogida selectiva de las fracciones (papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases) según criterios establecidos por CZFB y de una gama media-alta aportando, como mínimo, el número de contenedores actuales (hasta 1 punto).
5. Plan de Prevención y Riesgos Laborales (hasta 5 puntos).
- 5.1 Certificado OHSAS 18001 o ISO 45001 (1,5 puntos).
 - 5.2 Se valorará la presencia de un responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos contratados (hasta 1,5 puntos).
 - 5.3 Se valorará memoria de acciones a realizar en sus propios trabajadores en temas de protección, capacitación, equipos de trabajo y control periódica de la salud (hasta 2 puntos).



6. Estudios y mejoras (hasta 2,5 puntos).

6.1 Se valorará la utilización de códigos QR, así como el nivel de detalle en la descripción de su uso (hasta 1 punto).

6.2 Se valorará la aportación de posibles mejoras a implementar en el servicio objeto del contrato valoradas económicamente, siempre y cuando aporten un beneficio valorable y cuantificable por el CZFB para la ejecución de los trabajos, así como el nivel de detalle en su descripción (hasta 1,5 puntos en función del número de éstas y de su beneficio).

6 Valoración por empresa ofertante

Las empresas que han presentado oferta a la licitación, con nº de expediente 12/2019, para la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización (DDD) de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como de suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida son:

- EULEN, SA
- L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU
- IMAM CLEANING, SA
- LIMCAMAR, SL
- MULTISERVEIS NDAVANT, SL
- TEMPO FACILITY SERVICES, SLU

Indicar que la empresa ofertante **IMAM CLEANING, SA queda excluida del proceso de licitación por presentar la oferta económica como parte de la documentación del sobre nº2 de Propuesta técnica, en lugar de en el sobre nº3 de Propuesta económica.**

A continuación, se detalla la información presentada como documentación técnica por cada una de las empresas ofertantes, así como las razones de pérdida de puntos sobre la máxima puntuación posible para cada una de ellas.

6.1 EULEN, SA

Apartado 1.

1.1. Se presenta una tabla con la maquinaria adscrita en exclusiva al contrato objeto de licitación, especificando para cada equipo: tipo, marca y modelo, imagen, uso, nº de unidades y distribución de equipos por edificios, zona de utilización, características, protección y si es de conformidad con la normativa de Seguridad y Salud. Adicionalmente, se indica que se dispondrá de 2 técnicos especialistas en mantenimiento y reparación de maquinaria para poder garantizar reparaciones en menos de 24 horas o su sustitución en caso de no reparación.

Se aporta tabla con la maquinaria adicional propuesta para la ejecución del contrato objeto de licitación, especificando para cada equipo: tipo, imagen, nº de unidades y utilidad principal.

Apartado 1.1.a. Consideramos insuficiente la maquinaria aportada. Además, no se indican las medidas de seguridad para uso de la misma ni tampoco se justifica su uso (**-1,5 puntos**).

1.2. Se aportan tablas con los útiles y herramientas adscritas a la ejecución del contrato, especificando para cada uno de ellos: descripción, justificación de su uso, número de útiles y disponibilidad por edificios y relación con las tareas a realizar, así



como con el número de útiles exclusivos de los especialistas. Adicionalmente, se anexan gráficos con los útiles a utilizar según la zona específica a limpiar: zonas comunes, aseos y oficinas / despachos.

Se presenta la uniformidad del personal de limpieza, definiendo mediante tablas el tipo y número de prendas asignado al año, y adjuntado imágenes a modo de ejemplo.

Apartado 1.2.a. Consideramos insuficiente el nº de carros de limpieza aportados al objeto del servicio, así como la cantidad de útiles indicada **(-0,5 puntos)**.

Apartado 1.2.b. No se indica el período de renovación de la uniformidad ni tampoco la composición **(-0,5 puntos)**.

1.3. Se presenta la situación del almacén propuesto donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales a menos de 15 km de cualquiera de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona objeto de licitación.

Se indica que la logística, entre el almacén y los diferentes edificios, del material pequeño de reposición inmediata se realizará en turismo y que la logística, entre el almacén y los diferentes edificios, del suministro mensual de materiales se realizará mediante furgoneta, para edificios pequeños, y furgón con rampa trasera, para edificios grandes.

Se analizan 3 posibles soluciones a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios, de las cuales: dos de ellas son descartadas por el propio licitador y la otra consistente en utilizar los vestuarios existentes en las oficinas / almacén a menos de 15km de cualquiera de los edificios, siendo el personal desplazado a cada uno de los edificios por el encargado del servicio.

Apartado 1.3.b. El nivel de detalle en la descripción de la logística entre el almacén y los diferentes edificios es insuficiente, puesto que únicamente se detalla cómo se trasladarán el material hasta los edificios en función de su tamaño **(-1 punto)**.

1.4. Se adjunta tabla con los productos químicos y de limpieza propuestos, indicando para cada uno de ellos: nombre comercial, imagen, utilidad, tipología (concentrado o no concentrado), características (uso), certificación ambiental, frecuencia de uso y disponibilidad / reposición. Aportando también los certificados de los productos propuestos.

El % de productos propuestos con etiquetado eco es superior al 75%.

Apartado 2.

2.1. Se adjunta organigrama para la ejecución de los servicios objeto de licitación, destacando las figuras de: gerente de limpieza, gestor del contrato y supervisor del servicio, así como aportando sus CV's.

Se presenta la persona asignada como responsable del contrato, adjuntando su CV, con formación en Licenciatura en Derecho y Máster en Administración de Empresas, así como experiencia como gestor de servicios superior a 8 años.

2.2. Se indican las tareas a realizar por el responsable del contrato, así como las tareas a realizar por el gerente de limpieza y por el supervisor del servicio.

2.3. Se detalla la comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, indicando los medios de comunicación previstos, así como planteando las reuniones de seguimiento del contrato a realizar:

- Semanales: a inicio del servicio.
- Mensuales: una vez implantado el servicio.
- Anuales.

También se plantean los puntos a tratar en cada una de estas reuniones propuestas, así como el acta / informe resumen de las reuniones. Se incluye un cuadro con las reuniones planteadas indicando: frecuencia, asistentes y documento asociado.

Se detalla la cobertura de ausencias, ya sean ausencias programadas como ausencias no programadas, del personal de limpieza, pero NO para el responsable del contrato **(-0,5 puntos)**.



- 2.4. Se aportan 2 vehículos adicionales al exigido según Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales consisten en: 1 furgoneta asignada al equipo de especialistas y 1 furgón con rampa para el traslado de maquinaria pesada también responsabilidad del equipo de especialistas.

Apartado 3.

- 3.1. Se adjunta cuadro, uno por edificio, con las tareas a realizar diarias, semanales, quincenales / mensuales y trimestrales / cuatrimestrales / semestrales / anuales, especificando día, semana o mes planificado, y, mediante código de colores, se indica si la tarea es de limpiador o de especialista. Se adjunto otro cuadro, también por edificios, indicando el personal asignado, su ubicación y horario semanal. Y, finalmente, se adjunta otro cuadro, también por edificios, indicando la maquinaria y productos químicos necesarios.

Se indican los indicadores de calidad del servicio basados en:

- Fichas de trabajo por centro.
- Seguimiento del servicio mediante:
 - o Control diario de asistencia.
 - o Registro de limpiezas especializadas.
 - o Control de baños y vestuarios.
 - o Control de stocks.
 - o Parte diario de incidencias.
 - o Control de tareas realizadas.
 - o Inspecciones periódicas para control de la evolución del servicio.

Se adjuntan modelo ejemplo de las fichas utilizadas para seguimiento del servicio.

Adicionalmente, se describe el tipo de informe mensual a presentar, así como:

- Periodicidad de las supervisiones del servicio.
- Reacción ante resultados negativos de las supervisiones del servicio.
- Capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.
- Protocolo de actuación del centro de control.
- Protocolos de actuación en caso de siniestro.
- Encuestas de satisfacción.
- Resolución de quejas y reclamaciones.

- 3.2. Se indica que las tareas de desinfección, desinsectación y desratización se subcontratarán a la empresa Anticimex, adjunta memoria técnica completa del servicio donde se describen las tareas a realizar. Sin embargo, NO se describen las tareas referidas a limpieza **(-0.75 puntos)**.

- 3.3. Se indica que la gestión diaria del servicio la realizará la supervisora mediante GMAO Manttest, para lo que se proporcionará ordenador en cada centro. También se adjunta información referente a GMAO Manttest móvil, pero no se indica si se implantará, únicamente se proporciona información comercial.

Apartado 3.3.b. NO se aportan mejoras tecnológicas o alternativas compatibles o adaptables a GMAO Manttest **(-1 punto)**.

- 3.4. Se indica que Sí se dispone de departamento de I+D+i.

Apartado 4.

- 4.1. Se presenta la persona propuesta como responsable ambiental del contrato, junto con su CV, con formación en Licenciatura en Biología y con experiencia total como responsable de calidad y medioambiente, así como técnico de calidad, de 4 años y 2 meses.

Apartado 4.1.a. Formación NO idónea para el puesto de trabajo de concordancia con el objeto del contrato **(-0.5 puntos)**.



Apartado 4.1.b. Experiencia del responsable ambiental propuesto en un puesto de trabajo similar de 4 años y 2 meses (-0,5 puntos).

4.2. Se aportan como mejoras ambientales para la gestión del servicio:

- Uso de productos químicos concentrados.
- Uso de productos químicos en botellas 100% reciclables.
- Cálculo de la huella de carbono (de los gases de efecto invernadero) asociada al servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, con objeto de minimizar el impacto ambiental del servicio.
- Campaña de sensibilización medioambiental y ahorro energético mediante cartelería.

Se considera que el nº de posibles mejoras ambientales aportado es insuficiente (-1 punto).

4.3. Se indica que se aportaran contenedores para la recogida selectiva de las fracciones de papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases detallando: nº de contenedores por edificio y distribución por plantas. También se adjunta ficha técnica de los contenedores propuestos.

Apartado 5.

5.1. Se adjunta certificado OHSAS 18001 en vigor hasta 14/05/2021, pero en comparación con el resto de licitadores se considera una certificación reciente (-0,5 puntos).

5.2. Se presenta la persona propuesta como responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud del contrato, junto con su CV, con formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y experiencia de más de 15 años, pero como técnico de Prevención de Riesgos Laborales, NO como responsable. Adicionalmente, tampoco se especifica su dedicación (-1 punto).

5.3. Como memoria de acciones a realizar sobre sus propios trabajadores se indican:

- La relación de EPI's por categoría profesional (limpiador / especialista) indicando:
 - o Zona del cuerpo a proteger.
 - o Tipo de EPI e imagen.
 - o Tipo de protección.
 - o Norma UNE de aplicación.
 - o Categoría.
- El programa de formación:
 - o Acogida para facilitar la integración en la empresa.
 - o Técnicas de limpieza.
 - o Uso eficiente y buenas prácticas en el uso de productos y material de limpieza.
 - o Tratamiento de pavimentos.
 - o Encargados y mandos intermedios.
 - o Prevención de Riesgos Laborales / Medioambiente.
 - o Reciclaje.

Adjuntando tabla con resumen de plan de formación, así como la duración de la formación propuesta.

También se indica que se realizaran, interna y externamente, controles periódicos de la salud de los trabajadores asociados al contrato objeto de licitación.

Se considera parte de la información facilitada insuficiente, así como que algunas de las propuestas no aportan valor, por tratarse de acciones obligatorias por ley (-0,5 puntos).

Apartado 6.

6.1. Se propone el uso de códigos QR para la realización, por parte de los usuarios de los centros, de encuestas de satisfacción. NO la consideramos una aplicación relevante como mejora de la prestación del servicio (-0,5 puntos).



6.2. Se aportan como posibles mejoras a implementare en el servicio objeto del contrato:

- Programa de gestión de los residuos generados por la propia actividad de limpieza, junto con medidas para minimizar los residuos producidos.
- Control de los residuos generados en cada uno de los edificios:
 - o Separación de residuos en origen.
 - o Control de pesaje de los residuos recogidos diariamente.
- Procedimiento de retirada de residuos y separación por tipos, por el propio personal adscrito al contrato, de la fracción de basura general.
- Servicio de control de averías en instalaciones de los edificios.
- Mejoras en técnicas de limpieza y calidad.
- Mejoras en términos de gestión y organización del servicio.

Pese al nº de mejoras aportadas, algunas de ellas NO se considera mejoras, así como tampoco se aporta la valoración económica de ninguna de las propuestas aportadas **(-1,25 puntos)**.

6.2 L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU

Apartado 1.

1.1. Se presenta la maquinaria adscrita al contrato objeto de licitación, así como también la maquinaria adicional, especificando para cada equipo: tipo, uso, características técnicas, número de unidades y distribución de éstas por edificios, así como si su permanencia es fija u ocasional en el edificio. Adicionalmente, se adjuntan las fichas técnicas de la maquinaria propuesta.

Apartado 1.1.a. No se analizan las necesidades de maquinaria edificio por edificio, de manera que se aporta la misma maquinaria para todos los edificios, siendo alguna de no aplicación **(-0,5 puntos)**.

Apartado 1.1.b. Se considera insuficiente la maquinaria adicional aportada **(-0,5 puntos)**.

1.2. Se presentan los útiles y herramientas adscritos al contrato objeto de licitación, especificando para cada uno de ellos: tipo, uso, características, número de unidades y distribución de éstas por edificios. También se presentan los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de licitación, especificando para cada uno de ellos: uso y características.

Se adjunta modelo de uniformidad propuesta acorde a cada una de las actividades a desarrollar, junto con imágenes de la misma, así como indicando que se proporcionarán 2 uniformes por año a cada trabajador más ropa de abrigo, y pudiendo además ser personalizada a criterio del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.

También se indica la uniformidad propuesta para los servicios de apoyo a actos institucionales.

Apartado 1.2.a. Se considera insuficiente el listado de útiles y herramientas adscritos al contrato. Cabe indicar también que los equipos de protección individual no se consideran ni útiles ni herramientas, por tanto, no siendo objeto de este apartado **(-1 punto)**.

Apartado 1.2.b. La uniformidad según las imágenes adjuntas no se considera correcta para el objeto del contrato **(-0,5 puntos)**.

1.3. Se indica la dirección del almacén donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales en menos de 15 km de cualquiera de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona objeto del contrato.

Se describe ampliamente la logística de maquinaria, útiles, herramientas y materiales entre el almacén y los diferentes edificios objeto del contrato de licitación, incluyendo el uso del software 9Net Standard para gestión de inventario / stock de material en almacén.

Finalmente, como solución a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios se propone la opción de espacios desmontables móviles mediante la delimitación de pequeños recintos con el uso de biombos modulares, pudiendo ubicar en su interior taquillas.



Apartado 1.3.c. Consideramos, según las características de los edificios objeto de licitación, la solución propuesta a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios NO viable **(-0,5 puntos)**.

1.4. Se listan los 23 productos químicos y de limpieza propuestos, de los cuales 14 disponen de etiquetado eco, especificando para cada uno de ellos: tipo de producto, nombre comercial, fabricante, uso y tipo de etiquetado. Se adjuntan las fichas de características / certificados de los productos propuestos.

También se lista el material fungible propuesto y se adjuntan las fichas técnicas.

Apartado 1.4.b. El porcentaje de productos con etiquetado eco respecto del total es del 60% **(-0,25 puntos)**.

Apartado 2.

2.1. Se adjunta organigrama del servicio, presentando la persona propuesta como responsable del contrato, adjuntado su CV, con formación en Diplomatura en Ciencias Empresariales y Máster en Negocios Económicos, así como experiencia en un puesto similar de más de 15 años, y presentado la persona propuesta como supervisor del servicio, con experiencia en un puesto similar de más de 15 años.

2.2. Se detallan las funciones del responsable del contrato, así como las del supervisor y las del coordinador del servicio.

2.3. Se indica la propuesta de comunicación del coordinador del servicio, la cual se realizará principalmente por teléfono móvil, con disponibilidad 24 horas/365 días. Se indica la existencia de central de atención de emergencias con función permanente, así como la posibilidad de comunicar vía email con esta central en caso de necesitar enviar documentación complementaria. También se indica que se dispone de una intranet donde poder introducir incidencias detectadas.

Se explica cómo se atenderá el servicio en caso de bajas temporales, tanto del supervisor del servicio como del resto del personal de limpieza.

2.4. Se indica textualmente *"LDgrup se compromete a la asignación, íntegramente al objeto del contrato, de dos vehículos..."*, por tanto, sólo se aportará 1 vehículo adicional al servicio objeto de licitación, además del vehículo obligatorio según Pliego de Prescripciones Técnicas, uno de ellos asignado a la persona responsable del contrato y el otro asignado al personal de supervisión, justificando el poder llevar a cabo las tareas de supervisión necesarias para el correcto cumplimiento de los requerimientos del servicio **(-1 punto)**.

Apartado 3.

3.1. Se desarrolla ampliamente la planificación del servicio, incluyendo los análisis necesarios para desarrollar correctamente esta planificación, y adjuntando tablas de frecuencia y calendario de servicios por edificios. También se describe el servicio de emergencia, así como la capacidad de respuesta antes situaciones de emergencia, indicando los tiempos medios de respuesta y poniendo a disposición de El Consorci de la Zona Franca de Barcelona un equipo móvil con el que poder atender situaciones extraordinarias y/o de emergencia. Se presentan, muy desarrollados y detallados, protocolos para la resolución de incidencias atribuibles y no atribuibles al contratista. Finalmente, se adjunta procedimiento de limpieza de pintadas en fachadas y puertas exteriores, así como especificaciones de contingencia del servicio de control de plagas.

Se presenta un esquema para verificación de la calidad el servicio donde se reflejan los datos internos / externos a analizar, junto con una aplicación para la recogida de estos datos, y posterior análisis mediante software informático comparando el nivel de calidad obtenido con el óptimo a alcanzar en cada uno de los indicadores. En caso de detección de desviaciones, se establecerán acciones correctivas.

3.2. Se presenta descripción ampliamente detallada de limpieza y tratamiento para cada tipo de pavimento y para cada estancia o elemento a limpiar. Adicionalmente, se incluyen tablas con los protocolos de trabajo de limpieza por tipo de estancia a limpiar, incluyendo: recomendaciones generales, tareas, zona a limpiar, frecuencia, producto y dosificación.

También se adjunta procedimiento de servicio de desinfección, desinsectación y desratización.

3.3. Se afirma la posibilidad de gestionar por ordenador las órdenes de trabajo mediante GMAO Manttest, para lo que contarán con la asistencia técnica de los servicios de TEST JG.



Se indica como mejora tecnológica el uso de la aplicación CentralDESK para la gestión de incidencias y de peticiones de clientes.

- 3.4. Se confirma la disponibilidad de departamento de I+D, junto con la descripción de nuevos procedimientos y tecnologías surgidas de este departamento y que, si procede, podrán ponerse a disposición del servicio objeto de licitación.

Apartado 4.

- 4.1. Se presenta la persona propuesta como responsable ambiental del contrato, adjuntando su CV, con formación en Licenciatura en Veterinaria, así como numerosos cursos de formación de entre los que destacar Curso de Gestión Medioambiental (180 horas) y Formación en Auditorías Medioambiental (135 horas), y con una experiencia en el cargo actual de 15 años.

Apartado 4.1.a. Formación NO idónea para el puesto de trabajo de concordancia con el objeto del contrato **(-0,5 puntos)**.

- 4.2. Se indican, y se desarrollan, las siguientes mejoras ambientales propuestas para la gestión del servicio:

- Medidas para el uso sostenible de la maquinaria y los vehículos.
- Implantación de técnicas de trabajo para reducir consumos.
- Medidas de reducción de productos químicos.
- Medidas de ahorro de recursos en el centro de trabajo.
- Establecimiento de un sistema centralizado de recogida de residuos.
- Campañas de sensibilización y consejos de buenas prácticas.
- Compra verde.
- Benchmarking ambiental.
- Gestión de envases y residuos.

Sin embargo, consideramos las propuestas de mejoras ambientales para la gestión del servicio NO sustanciales **(-2,5 puntos)**.

- 4.3. Se indica que SI se aportarán contenedores para la recogida selectiva de las fracciones (papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases), aunque no se indica el nº de contenedores aportados ni una imagen de los mismos para poder valorar si son de gama media-alta **(-0,5 puntos)**.

Apartado 5.

- 5.1. Se aporta Certificado OHSAS 18001:2007 en vigor con fecha de validez hasta 11/03/2021, pero en comparación con el resto de licitadores se considera una certificación reciente **(-0,5 puntos)**.

- 5.2. Se indica la persona propuesta como responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos, adjuntando su CV, con formación como Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales y 12 años de experiencia como responsable de Prevención de Riesgos Laborales.

- 5.3. Como memoria de acciones a realizar sobre sus propios trabajadores se incluye:

- Plan de prevención.
- Evaluación de riesgos de los diferentes puestos de trabajo.
- Instrucciones de trabajo específicas para alguna de las tareas a realizar, así como instrucciones del uso de determinados útiles y herramientas.
- Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales.
- Equipos de Protección Individual destinados a la ejecución del contrato.

Pero SIN especificar acciones concretas a realizar sobre sus propios trabajadores **(-1,5 puntos)**.



Apartado 6.

6.1. Se indica y desarrolla el uso de códigos QR como:

- Herramienta para información del personal sobre toda la documentación necesaria para la prestación del servicio.
- Herramienta para control de la ejecución del servicio a través de Google Drive para la gestión del servicio y análisis de datos.
- Herramienta para la mejora de la comunicación con los usuarios de las instalaciones.

6.2. Finalmente, como posibles mejoras a implementar en el servicio objeto del contrato, se proponen numerosas acciones repartidas por cada edificio, todas ellas descritas y valoradas económicamente, pero de las que únicamente consideramos beneficios el tratamiento específico de las tarimas de madera **(-0,75 puntos)**.

6.3 LIMCAMAR, SL

Apartado 1.

1.1. Se presenta una relación de la maquinaria propuesta, indicando para cada una de ellas: marca, modelo, imagen, características principales, uso y justificación de su uso. También se adjunta tabla con el número y disponibilidad de la maquinaria propuesta por edificios. Y, adicionalmente, se exponen toda una serie de medidas de seguridad para su uso genéricas. También se presenta una relación de la maquinaria adicional propuesta, indicando para cada una de ellas: marca, modelo, características principales, uso y justificación.

NOTA: las medidas de seguridad para uso de cada una de las máquinas propuestas (o EPI's) se indican en el punto 3.3. según numeración del propio sobre.

Apartado 1.1.a. Consideramos la maquinaria propuesta insuficiente **(-2 puntos)**.

Apartado 1.1.b. Consideramos la maquinaria adicional indicada no relevante e insuficiente **(-1,5 puntos)**.

1.2. Se presenta una lista de útiles de limpieza, aportando para cada uno de ellos: nombre o tipo, imagen, características principales, uso y justificación de su uso.

Se detalla correctamente la uniformidad general del personal de limpieza, así como los equipos de protección individual (EPI's).

Apartado 1.2.a. No se indica disponibilidad, número y/o distribución de los utensilios por edificios **(-1 punto)**.

1.3. Se indica la ubicación del almacén donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales, adjunto capturas de imagen de Google Maps con las distancias hasta cualquiera de los edificios objeto del contrato de licitación, las cuales son inferiores a 15 km.

Se aporta una descripción de la logística de maquinaria, útiles, herramientas y materiales entre el almacén y los diferentes edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona suficientemente desarrollada.

También se aporta como solución a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios la posibilidad de instalar contenedores modulares de dimensiones inferiores a las de una plaza de garaje estándar, los cuales se ubicarían donde el Consorci autorice.

Apartado 1.3.c. Consideramos, según las características de los edificios objeto de licitación, la solución propuesta a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios NO viable **(-0,5 puntos)**.

1.4. Se adjunta relación de productos de limpieza, indicando para cada uno de ellos: nombre o tipo, marca, modelo, imagen, uso, descripción, uso, justificación de uso, dosificación, composición y etiquetaje eco, así como aportando como anexo las fichas técnicas de cada uno de ellos. Adicionalmente, indicar que más del 75% de los productos propuestos dispone de etiquetado eco.



Apartado 2.

2.1. Se presenta un organigrama del servicio, indicando la persona responsable del contrato, la persona designada como jefe del servicio y la persona designada como supervisor del contrato, así como la formación de todos ellos. Adicionalmente, se adjunta el CV del responsable del contrato, con formación de grado en Relaciones Laborales y RRHH y máster en Dirección y Gestión de RRHH, con experiencia profesional como gestor de contratos desde 2014 (aprox. 5 años).

Apartado 2.1.b. Experiencia del responsable del contrato en puestos similares comprendida en el intervalo de 4 a 7 años **(-0,15 puntos)**.

2.2. Previo a la presentación del CV del responsable del contrato, se exponen los trabajos a realizar por éste de forma esquemática. Consideramos que el nivel de detalle es insuficiente **(-1 punto)**.

2.3. Se describe la comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, indicando los diferentes canales de comunicación, así como los medios técnicos disponibles para ello. Ante situaciones de bajas temporales, periodos de vacaciones, etc. se indica que existen en plantilla más de 10 gestores de contratos capaces de asumir esta gestión, no afectando al buen funcionamiento del contrato. Sin embargo, el plan de contingencia ante estas situaciones no queda suficientemente explicado **(-0,5 puntos)**.

2.4. Se asignan 2 vehículos adicionales asignados íntegramente al contrato: 1 furgoneta eléctrica y 1 bicicleta eléctrica, quedando definidas su asignación a tareas concretas, así como las personas dentro del contrato responsables de su uso, a excepción de la bicicleta eléctrica que no se asigna a una persona concreta **(-0,5 puntos)**.

Apartado 3.

3.1. Se desarrolla la organización de los servicios de emergencia, así como su capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, presentando los protocolos de actuación ante incidencias y los protocolos de asistencia en emergencias. Se indica que se dispone de un call center con atención 24 horas/365 días. Se adoptan los compromisos de respuesta ante diferentes casos de incidencia:

- Por solicitud de ampliaciones de servicio: 1 hora.
- Por solicitud de suministro de maquinaria: 1 hora.
- Por solicitud de suministro de productos, consumibles y materiales: inmediata con stock o 30 minutos desde punto de almacenamiento más cercano.
- Para cobertura de bajas y absentismo: inferior a 1 hora.

Adicionalmente, se indica que se establecerá un retén de emergencias formado por: 3 limpiadores, 2 especialista, 1 técnico de gestión de residuos y 1 técnico DDD (personal no adscrito al contrato) para atender cualquier situación de emergencia en menos de 30 minutos.

NOTA: la descripción del análisis, metodología y planificación de las diferentes tareas por edificio y trabajador se realizan en el punto 3.4. según numeración del propio sobre, aportando Diagramas de Gantt.

Se indica que se realizará un control de los trabajos realizados mediante la utilización de la herramienta Lim-Manager, así como mediante diferentes fichas de control, así como auditorías mensuales de calidad. Se aportan fichas ejemplo de:

- Control de limpieza de aseos.
- Control de absentismo.
- Control de métodos operativos de limpieza con la descripción de tareas a realizar y la periodicidad.
- Control de calidad según cliente mediante formularios.

3.2. Se describen ampliamente todas las tareas de limpieza a realizar en función de las superficies o estancias a limpiar, especificando el material, la maquinaria, los equipos y los productos a utilizar, así como el procedimiento.

Se indica que las tareas de desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones se subcontratará a la empresa Anticimex 3D Sanidad Ambiental, S.A.U., adjuntando como anexo la descripción de las tareas a realizar.

3.3. Como herramienta para la gestión del servicio se propone el uso de Lim-Manager.



Apartado 3.3.a. No se indica que la herramienta Lim-Manager sea compatible o adaptable a GMAO Manttest **(-2 puntos)**.

Apartado 3.3.b. No se aportan mejoras tecnológicas alternativas compatibles o adaptables a GMAO Manttest **(-1 punto)**.

3.4. Se indica que SI se dispone de departamento de I+D+i.

Apartado 4.

4.1. Se aporta el CV del responsable de calidad y medio ambiente propuesto con formación en Ingeniería de Gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad, con formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y con formación en Auditor de calidad por la Asociación europea para la Calidad, y con aproximadamente 20 años de experiencia como responsable de calidad y medio ambiente.

4.2. En primer lugar, se identifican los principales problemas ambientales en el sector de la limpieza y, posteriormente, se aportan numerosas mejoras ambientales como solución o disminución de los problemas identificados:

- Medidas para el ahorro de agua:
 - o Economizadores de agua en los puntos de recogida de agua para el servicio de limpieza y diagnóstico del ahorro de agua en el centro.
 - o Sistema para dispensar el detergente independiente del agua.
 - o Método de limpieza con microfibra.
 - o Sistema de limpieza por prehumectación.
 - o Dosificadores de productos.
 - o Campaña de concienciación y sensibilización.
- Medidas para el ahorro energético:
 - o Sistema de control de equipos de climatización.
 - o Iluminación del centro de trabajo.
- Selección de maquinaria y vehículos respetuosos con el medioambiente.
- Productos de limpieza que respeten el medioambiente y ecológicos.
- Disminución del uso de productos nocivos:
 - o Productos hidrosolubles.
- Suministro y utilización de material biodegradables y/o reciclados.
- Tratamiento de residuos generados en la ejecución del servicio.
- Formación en gestión medioambiental.
- Implantación y mantenimiento del sistema de gestión de la huella de carbono.
- Sistema de certificaciones relativas a la gestión medioambiental.
- Compromiso con la gestión medioambiental.

Sin embargo, consideramos algunos de las medidas propuestas no aplicables al ámbito del alcance de este contrato por no ser de su competencia **(-1 punto)**.

4.3. Se indica que se ampliará la aportación de contenedores para la recogida selectiva de las fracciones de papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases de los 6 contenedores actuales a 37 contenedores, aportando sus características principales, así como fotografía de los mismo.

Adicionalmente, se indica que las bolsas de basura para materia orgánicas serán biodegradables y las bolsas de basura para el resto de fracciones serán de material PE reciclado 100% y libres de plásticos halogenados.

Finalmente, y también adicionalmente, se detalla un Plan de gestión de residuos.

Apartado 5.

5.1. Se aporta Certificado ISO 45001:2018 con validez hasta 12/09/2022, donde destacar que ISO 45001 sustituye a OHSAS 18001.



- 5.2. Se aporta el CV del responsable de prevención de riesgos laborales con formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, y con más de 20 años de experiencia como responsable de prevención de riesgos laborales.
- 5.3. En primer lugar, se aporta Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como las pautas de actuación para el desarrollo de las actividades esenciales, el procedimiento de actuación preventiva para la comunicación de riesgos potenciales y la declaración de la política preventiva, todos ellos adjuntos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales. También se detallan las acciones de protección, capacitación, equipos de trabajo y control periódico de la salud.

Apartado 6.

- 6.1. Se indica la utilización de códigos QR para la realización de encuestas a los usuarios de las determinadas dependencias: aseos públicos, ascensores, etc. Aunque la medida se encuentra suficientemente desarrollada, NO la consideramos una aplicación relevante como mejora de la prestación del servicio **(-0.5 puntos)**.
- 6.2. Se proponen como posibles mejoras a implementar en el servicio, estando valoradas económicamente
- Aportación de 40 cajas absorbedoras anti-humedad.
 - Campaña de concienciación y sensibilización (*).
 - Eliminación de chicles en el perímetro exterior (*).
 - Eliminación de telas de araña en el Edificio MediaTIC.
 - Aportación de 2 máquinas enfunda paraguas para los edificios Sede y Nexus I.

Pese al nº de mejoras aportadas, algunas de ellas NO se considera que aporten un beneficio destacable para el Consorci de la Zona Franca de Barcelona, concretamente aquellas marcadas con (*), siendo otras de obligación según Pliego de Prescripciones Técnicas **(-1,25 puntos)**.

6.4 MULTISERVEIS NDAVANT, SL

Apartado 1.

- 1.1. Se presenta una relación de la maquinaria propuesta, indicando para cada una de ellas: tipo de maquinaria, nº de unidades y disponibilidad por edificios, uso y justificación de su uso, relación con las tareas de limpieza a realizar, si el uso es exclusivo del edificio y, por tanto, de permanencia en el equipo y, por último, los EPI's necesarios para uso de la maquinaria. Se presenta una relación de la maquinaria adicional vinculada al servicio, la cual estará a disposición del mismo en caso de necesidad, indicando para cada una de ellas: tipo de maquinaria y número de unidades disponibles.
- 1.2. Se presenta una relación de los útiles y herramientas propuestos, indicando para cada una de ellas: tipo de útil, nº de unidades y disponibilidad por edificios, uso y justificación de su uso. Se detalla correctamente la uniformidad general del personal de limpieza: limpiador y especialista.

Apartado 1.2.b. Correctamente desarrollado, pero no se indica el período de renovación de la uniformidad **(-0.5 puntos)**.

- 1.3. Se presenta, sobre captura de Google Maps, la situación del almacén para acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales a menos de 15 km de cualquiera de los edificios objeto de la licitación. Se indica que la distribución de la maquinaria i de los anteriores entre el almacén y los diferentes edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona se realizarán por parte de la supervisora y la brigada de especialistas mediante furgonetas. Como posibles soluciones a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios se proponen la colocación de armarios modulares en cada uno de los edificios o, incluso, el alquiler de locales próximos a los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.

Apartado 1.3.b. Se considera insuficientemente desarrollado **(-0.5 puntos)**.



Apartado 1.3.c. Consideramos, según las características de los edificios objeto de licitación, la solución propuesta a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios **NO viable (-0,5 puntos)**.

- 1.4. Se presenta una relación de los productos químicos de limpieza propuestos, indicando para cada uno de ellos: Nombre comercial, uso, si se trata de un producto de uso general o específico, así como si dispone de etiquetado eco. Adicionalmente, se indica que el 90% de los productos propuestos disponen de etiquetado eco. Cabe destacar que se aportan las fichas técnicas de los productos químicos de limpieza propuestos como Anexo.

Apartado 2.

- 2.1. Se adjunta organigrama para el desarrollo del servicio, indicando los nombres de las personas propuestas como responsable del contrato, responsable ambiental, responsable de vigilancia y control, jefe de servicio y supervisora, y aportando el CV del responsable del contrato con formación en:

- Ingeniera Técnica Industrial, especialidad Electrónica Industrial.
- Ingeniera Industrial en Organización Industrial.
- Máster en Coordinación de Aptitud Pedagógica.

Con 8 años de experiencia en puestos similares (desde el año 2011).

- 2.2. Se listan las funciones o trabajos a realizar por el responsable del contrato de manera correcta.

- 2.3. Como comunicación entre el responsable del contrato y la persona responsable de la limpieza por parte del Consorci de la Zona Franca de Barcelona se propone la realización de reuniones mensuales como seguimiento del servicio, así como que el responsable del contrato dispondrá de teléfono móvil con disponibilidad 24 horas/365 días. Sin embargo, se considera la aportación insuficientemente desarrollada **(-0,5 puntos)**.

Como solución ante situaciones de bajas temporales, periodos de vacaciones, etc. del responsable del contrato, se diferencia entre bajas programadas, las cuales serán cubiertas por el Jefe de servicio o Gerente, y bajas no programadas, las cuales se cubrirán por el Jefe de Servicio o Gerente, en caso de ser de corta duración, o por trabajador con la misma experiencia, en caso de ser de larga duración.

- 2.4. Se indica que se asignarán un total de 4 vehículos al servicio objeto de licitación, concretamente asignados al responsable del contrato, al jefe de servicio, a la supervisora y a la brigada de especialistas. Sin embargo, **NO se justifica la asignación a las tareas necesarias (-0,5 puntos)**.

Apartado 3.

- 3.1. Se presenta la memoria de trabajo formada por:

- Planes de trabajo, los cuales han sido preparados inicialmente para cada uno de los edificios, donde se indica cual es la zona de trabajo y las tareas a realizar en cada una de las zonas en función del horario, los cuales se indica no son estáticos y pueden modificarse siempre que sea necesario. Adicionalmente, los planes de trabajo indican las normas generales a seguir durante las tareas de limpieza, así como los riesgos y EPI's necesarios.
- Protocolos de limpieza, los cuales están divididos por zonas a limpiar, incluyendo las tareas a realizar y su periodicidad, así como los productos, útiles y EPI's a utilizar. Además, también incluyen las fases de limpieza de cada una de las zonas a limpiar. Igual que antes, estos protocolos de trabajo son dinámicos a las nuevas necesidades que puedan surgir en el servicio.

Se identifican los indicadores de calidad, los cuales serán controlados por zonas valorando, entre otros, el estado de la limpieza, el aspecto general, el estado de los elementos y superficies, etc., mediante una escala de cumplimiento. Se indican también los informes que se elaboraran (tipo checklist) como seguimiento del servicio:

- Control de presencias, de entrega diaria.
- Registro de limpiezas, de entrega diaria.



- Registro de limpieza en lavabos y/o zonas específicas, de entrega diaria.
- Informe semanal con las horas trabajadas por día, edificio y por trabajados, e incluyendo sustituciones realizadas.
- Informe mensual con los resultados de los controles visuales realizados.
- Informe mensual de horas de trabajos.
- Informe mensual de cumplimiento de las planificaciones.

Así como un informe mensual que recoja todos los indicadores que permitan informar al responsable del Consorci de la Zona Franca de Barcelona del desarrollo de las actividades objeto de licitación. También se elaborarán informes tipo checklist trimestrales de control de la maquinaria, y anuales del nivel de limpieza general. Se presentan ejemplos de todos los informes y checklists.

Se indica que se pondrá a disposición de los usuarios de las instalaciones hojas de reclamaciones y quejas estandarizadas, así como códigos QR situados en lavabos, salas, pasillos principales, etc. para valorar el grado de satisfacción de los usuarios. Estos datos serán presentados mediante los informes indicados, incluyendo posibles actuaciones de mejora, en función del grado de satisfacción.

3.2. Se describen las tareas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, concretamente:

- Control de la legionelosis.
- Control de plagas.

pero no las tareas de limpieza **(-0.75 puntos)**.

3.3. Se propone instalar un módulo de limpieza para poder gestionar las órdenes de trabajo por ordenador mediante GMAO Manttest. Adicionalmente, como mejora tecnológica asociado al uso del GMAO Manttest se propone la utilización de un sistema de códigos QR que indicaran las tareas a supervisar, en cada una de las dependencias, durante las auditorías internas.

3.4. Se indica que SI se dispone de unidad de I+D+i integrado dentro del departamento de Calidad, Medio ambiente e I+D+i.

Apartado 4.

4.1. Se adjunta el CV del responsable ambiental (en Anexo II) con formación en Licenciatura en Ciencias Ambientales y formación específica como Auditora en medio ambiente e ISO's 9001 y 14001, y con 8 años de experiencia en como responsable del departamento de calidad y medio ambiente.

4.2. Se plantean numerosas mejoras ambientales para la gestión del servicio englobadas en 3 puntos:

- Reducción en la generación de residuos:
 - o Aportación de sistemas automáticos de dosificación.
 - o Campañas de concienciación ambiental.
- Gestión de los residuos generados:
 - o Gestión de los envases propios.
 - o Plan de gestión de residuos.
- Ahorro energético y de agua:
 - o Utilización de vehículos ecológicos.
 - o Colocación de adhesivos en los interruptores con mensajes.
 - o Adopción de medidas para el ahorro de agua.
 - o Utilización del sistema de microfibra.
 - o Utilización de útiles eficientes.
 - o Regulación de la temperatura.
 - o Incorporación de las tareas "apagar luces" y "revisar y cerrar puertas y ventanas" en el plan de trabajo.
 - o Estudio de utilización de aguas pluviales para la limpieza.
 - o Adhesión al programa de acuerdos voluntarios con el objetivo de reducir las emisiones de gases con efecto invernadero.



o Formación del personal

Indicar que algunas de las posibles mejoras planteadas quedan fuera del ámbito de la gestión del servicio o son de obligado cumplimiento, siendo el resto consideradas insuficientes **(-2.5 puntos)**.

- 4.3. Se indican el nº de contenedores para la recogida selectiva de las fracciones (papel/cartón, orgánica, banal y plásticos/envases) y su distribución por edificios, pero que NO se contempla la recogida de todas las fracciones en cada uno de los edificios (esto no es posible puesto que es obligatorio por Pliego de Prescripciones Técnicas) **(-0.5 puntos)**.

Apartado 5.

- 5.1. Se adjunta Certificado OHSAS 18001:2007 en vigor con validez hasta 23/07/2020.

- 5.2. Se presenta a una persona responsable de la vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos, indicando formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, pero sin aportar su CV ni indicar su experiencia **(-0.5 puntos)**.

- 5.3. Se adjunta una serie de acciones a aplicar a los propios trabajadores en temas de protección, capacitación, equipos de trabajo y control periódico de la salud, a partir de la implantación de un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, y adjuntado también una planificación de las actividades preventivas a ejecutar durante el primer año de contrato.

Apartado 6.

- 6.1. Se plantea la utilización de códigos QR asociados a GMAO Manttest, de manera que éstos serán colocados en diversas dependencias de cada uno indicando las tareas a evaluar durante las auditorias de supervisión. Cabe indicar que esta medida ya ha sido evaluada en el apartado 3.3.b, por lo que, al no aportar nuevos usos para los códigos QR se considera insuficiente **(-0.5 puntos)**.

- 6.2. Se plantean numerosas medidas como posibles mejoras a implementar en el servicio objeto de licitación:

- Sistema de limpieza de superficies de mobiliario del edificio A1.2 mediante ozono TERSANO.
- Realización de encuestas de satisfacción a los usuarios de lavabos mediante pantallas informativas en el edificio A1.2.
- Utilización de robots para la limpieza de cristales.
- Utilización de mopas Mesdi.
- Instalación de dispensadores de papel en los lavabos públicos.
- Colocación de escobillas en los lavabos.
- Instalación de higienizadores de asientos de WC.
- Aporte de balizas de señalización.
- Suministro de paragueros para enfundar los paraguas.
- Suministro de moquetas a colocar en los accesos los días de lluvia.
- Utilización de alcohol isopropílico para la limpieza de equipos informáticos.
- Uso de agua desionizada para la limpieza de cristales.
- Sistema de percha hidrodifusora Swift con agua ionizada.
- Adecuación de espacios destinados al material de limpieza mediante estanterías.
- Tratamiento integral de las guías de las puertas de los ascensores.
- Máquina anti-graffiti.
- Aspiradores de líquidos para situaciones imprevistas de inundación.

así como mejoras previstas para aumentar la producción, todas ellas descritas y valoradas económicamente.



6.5 TEMPO FACILITY SERVICES, SLU

Apartado 1.

1.1. Se presenta una relación de la maquinaria propuesta, indicando para cada una de ellas: marca, imagen, nº de unidades, descripción y justificación de su uso, aplicación, si el equipo es exclusivo del contrato y características técnicas. También se adjunta la distribución por edificios del nº de unidades propuestas.

Se presenta una relación de la maquinaria adicional que, en caso de necesidad, queda a disposición del contrato objeto de licitación.

Apartado 1.1.a. No se analizan las necesidades de maquinaria edificio por edificio, de manera que se aporta la misma maquinaria para todos los edificios, siendo alguna de no aplicación **(-0.5 puntos)**.

Apartado 1.1.b. No se justifica la asignación de maquinaria adicional, teniendo además en cuenta que no está asignada al contrato, sino que podrá ser utilizada en caso de necesidad. **(-1 punto)**.

1.2. Se presenta una relación de útiles y herramientas propuestos, indicando para cada uno de ellos: tipo de elemento, marca y modelo, descripción y justificación de su uso, e imagen.

Se detalla correctamente la uniformidad general del personal de limpieza.

Apartado 1.1.a. No se aporta nº de unidades y distribución por edificios. **(-1 punto)**.

Apartado 1.2.b. No se indica el período de renovación de la uniformidad, así como las imágenes ofrecidas no permiten valorar correctamente la uniformidad propuesta **(-0.5 puntos)**.

1.3. Se indica la situación del almacén puesto a disposición del objeto del contrato donde poder hacer acopio de maquinaria, útiles y herramientas, y materiales en un radio inferior a 15 km de cualquier edificio del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.

Se indica la disposición de hojas de control de stock en cada uno de los centros, a cumplimentar directamente por los limpiadores y comunicar al supervisor del servicio. También se propone disponer en cada edificio de una zona suficientemente amplia para almacenaje de productos y, adicionalmente, pequeños espacios distribuidos por plantas donde guardar material indispensable para realizar las tareas de limpieza. Se indica un tiempo máximo de reposición de material en caso de emergencia de 30 minutos.

Apartado 1.3.b. Consideramos que NO se detalla suficientemente la logística entre el almacén y los diferentes edificios **(-0.5 puntos)**.

Apartado 1.3.c. No se aporta ninguna posible solución a la falta de espacios habilitados para el personal de limpieza como vestuarios **(-0.5 puntos)**.

1.4. Se presenta una relación de productos químicos y de limpieza a utilizar, la cual se indica no es limitativa, donde se aporta: nombre del producto, imagen, descripción, uso, dosis y si dispone de etiquetado eco, así como la periodicidad en su uso. También se indica que el % de productos con etiquetado eco es del 78%.

Apartado 1.4.a. No se aportan los certificados de los productos **(-0.25 puntos)**.

Apartado 2.

2.1. Se presenta CV de la persona asignada como responsable del contrato, con formación, entre otros, en Diplomatura en Ciencias Empresariales y con una experiencia de 8 años en puestos de trabajo similares al objeto del contrato.

2.2. Se listan las tareas a realizar por el responsable del contrato, pero con un nivel de detalle insuficiente **(-1.5 puntos)**.

2.3. Se indica la disponibilidad del responsable del contrato, así como la de su superior, de 24 horas/365 días, indicando también las posibles vías de comunicación. Pero no se indica proceder ante bajas temporales, períodos de vacaciones... del responsable del contrato propuesto **(-0.5 puntos)**.



- 2.4. Se indica que se aportarán 2 vehículos adicionales, al vehículo ya exigido según Pliego de Prescripciones Técnicas, los cuales serán asignados: uno al responsable del contrato y el otro para la distribución de los suministros y materiales, desplazamiento de los especialistas, etc.

Apartado 3.

- 3.1. Se adjunta tabla, edificio por edificio, con la siguiente información:

- recursos humanos asignados,
- horarios de trabajo,
- tareas a realizar,
- periodicidad de las tareas a realizar,
- productos de limpieza a utilizar, así como su aplicación y dosis,
- maquinaria y equipos a utilizar,
- riesgos,
- uso de EPI's, y
- procedimiento de cada una de las operaciones a ejecutar.

Se indica que se realizarán 3 tipos de control visuales, estableciendo un indicador de calidad que englobe los resultados de todas estas observaciones. Este indicador determinará un primer nivel de calidad en una escala de 0 a 10. Además de estos indicadores de calidad, también se valorarán otros indicadores como seguimiento del servicio: horarios, recursos humanos y medios utilizados, normas de trabajo, e imagen. Estos otros indicadores determinarán un segundo nivel de calidad en una escala de 0 a 1 (pasa o no pasa). La evaluación de los resultados de ambos grupos de indicadores de calidad resultará en la valoración total de la calidad de limpieza. Se adjuntan ejemplos de los documentos tipo checklist para toma de datos durante las inspecciones de calidad.

Se listan los informes que se realizarán, así como su periodicidad, adjuntando un ejemplo del informe mensual a presentar. También se indica que se realizarán encuestas de satisfacción: mensuales, al responsable de servicio por parte del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, y semestrales, a los usuarios de las instalaciones.

Consideramos insuficientes las encuestas de satisfacción planteadas, al tener en consideración que las consultas a los usuarios de las instalaciones se realizan cada 6 meses, así como insuficientes los documentos tipo aportados **(-0,5 puntos)**.

- 3.2. Se desarrollan cada una de las tareas de limpieza a realizar como objeto del servicio objeto de licitación. Adicionalmente, se indica que las tareas de desinfección, desinsectación y desratización se subcontratarán a la empresa CPL, listando las tareas a realizar dentro del plan de actuación.

Consideramos insuficientemente desarrolladas las tareas a realizar como desinfección, desinsectación y desratización **(0,5 puntos)**.

- 3.3. Se presenta la plataforma Checkingplan como solución tecnológica para control y gestión de los servicios de limpieza, asegurando la posibilidad de compatibilidad con GMAO Manttest.

Apartado 3.3.b. Se presenta la misma herramienta como solución para la gestión por ordenador de órdenes de trabajo, así como su seguimiento, adaptable a GMAO Manttest y como mejora tecnológica, por lo que consideramos no ponderar la opción dos veces **(-1 punto)**.

- 3.4. Se indica que Sí se dispone de departamento de I+D+i.

Apartado 4.

- 4.1. Se presenta la persona propuesta como responsable ambiental del contrato, incluyendo su CV, con formación en:

- Licenciatura en Ciencias Ambientales.
- Especialización universitaria en Auditorías y sistemas de gestión ambiental.
- Máster en Gestión ambiental, valorización y análisis.
- Curso básico de educación ambiental.



- Máster en PRL.

así como más de 8 años de experiencia en trabajos similares.

- 4.2. Se listan una serie de posibles mejoras ambientales a implementar, así como posibles medidas para ahorro energético y para minimizar la generación de residuos, pero que consideramos NO aportan un valor específico para el servicio objeto de licitación **(-2,5 puntos)**.
- 4.3. Se indica que se aportarán contenedores para la recogida selectiva de las fracciones de papel/cartón, orgánica, banal y plásticos envases, en número superior (10%) al número de contenedores actuales. Se aporta imagen de los contenedores propuestos.

Apartado 5.

- 5.1. Se aporta Certificado OHSAS 18001:2007 en vigor con validez hasta 11/09/2021, pero en comparación con el resto de licitadores se considera una certificación reciente **(-0,5 puntos)**.
- 5.2. Se presenta la persona propuesta como responsable de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud del contrato, incluyendo su CV, con formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y experiencia en servicios de prevención propios / mancomunados, pero como técnico, NO como responsable. Adicionalmente, tampoco se especifica su dedicación **(-1 punto)**.
- 5.3. Se adjunta memoria de acciones a realizar en temas de Prevención de Riesgos Laborales, donde riesgos y protocolos que afectan los puestos de trabajo de limpieza según Evaluación de riesgos, así como la aportación de Equipos de Protección Individual (EPI's). Consideramos insuficientemente desarrollada la memoria de acciones aportada **(-1 punto)**.

Apartado 6.

- 6.1. Se indica la utilización de Tags NFC, en lugar de códigos QR, pero se justifica su uso **(-0,5 puntos)**.
- 6.2. Se aportan las siguientes mejoras a implementar en el servicio objeto de licitación:
 - Utilización de Tags NFC: se describe en el punto anterior, por lo que no se valora económicamente, pero corresponde a este apartado.
 - Suministro de 7 equipos esterilizador para destrucción de gérmenes, bacterias, virus, etc.
 - Suministro de 1 máquina para eliminación de chicles.
 - Servicio adicional de alquiler de mopas gratuito durante 12 meses.
 - Sistema de limpieza (fregado y abrillantado) de pavimentos Twister (140 unidades).
 - Sistema de desinfección mediante generación de ozono (2 unidades).
 - Sistema de limpieza de cristales en altura mediante perchas de agua osmotizada.
 - Realización de auditorías internas basadas en los sistemas de gestión ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

todas ellas valoradas económicamente, pero que se considera NO aportan un beneficio destacable para el Consorci de la Zona Franca de Barcelona



8 Conclusiones

Las valoraciones que, sobre un total de 45 puntos, han obtenido las 5 empresas que han presentado oferta a la licitación, con nº de expediente 12/2019, para la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización (DDD) de los edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, así como de suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida son las siguientes:

- EULEN, SA	33,00 puntos
- L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU	34,50 puntos
- IMAN CLEANING, SA	---
- LIMCAMAR, SL	32,10 puntos
- MULTISERVEIS NDAVANT, SL	37,75 puntos
- TEMPO FACILITY SERVICES, SLU	30,25 puntos

Indicar que la empresa ofertante **IMAN CLEANING, SA** queda excluida del proceso de licitación por presentar la oferta económica como parte de la documentación del sobre nº2 de Propuesta técnica, en lugar de en el sobre nº3 de Propuesta económica.

En Cerdanyola del Vallès, a 17 de octubre de 2019

TÜV SÜD Iberia, S.A.U.

Asistencia técnica



David Cisneros Serrano
Ingeniero Técnico Industrial

TÜV SÜD Iberia, S.A.U.

Asistencia técnica



Jorge Noriega Cumplido
BUM Control Técnico

**CONCURSO: SERVICIO DE LIMPIEZA
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y
DESRATIZACIÓN (DDD) DE LOS EDIFICIOS
DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA**

SOBRE 2

LICITADOR	Puntuación TÉCNICA
EULEN, S.A.	33,00
LD Grup Facility Services	34,50
LIMCAMAR, SL	32,10
MULTISERVEIS NDAVANT, SL	37,75
TEMPO Facility Services, SLU	30,25
IMAN CORPORATION, SA	EXCLUIDO

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LECTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS PRESENTADAS A LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS; EXP. 12/2019.

En Barcelona, en las oficinas centrales del Consorci de la Zona Franca, el 23 de octubre de 2019, a las 10:00 horas, se reúne la Mesa de Contratación constituida para la clasificación de las ofertas presentadas a la prestación del servicio indicado en el encabezamiento, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Director Urbanismo.
Vocal: Área Económico-Financiera.
Vocal: Director Servicios Jurídicos.
Vocal: Técnica de Urbanismo
Secretario: Adjunto dirección Servicios Jurídicos CZF

El objeto de la reunión es, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, dar a conocer la puntuación obtenida en la documentación presentada del sobre 2 y, posteriormente, efectuar lectura pública de las ofertas económicas.

Abierto el acto por el presidente, se procede a efectuar lectura de la puntuación total del sobre 2 de las ofertas admitidas a la licitación.

A continuación, se procede a efectuar lectura pública de las ofertas económicas admitidas, sin IVA, y que son las que se acompañan con la presente acta como documento número 1.

Y sin más temas que tratar, se levanta la sesión a las 10 horas 20 minutos; expidiéndose la presente Acta por el secretario de la Mesa que es firmada por todos sus miembros en prueba de conformidad.



Director Urbanismo.



Área Económico-Financiera

Director Servicios Jurídicos.

Técnica de Urbanismo.

Adjunto Dir. Servicios Jurídicos

**CONCURSO: SERVICIO DE LIMPIEZA
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y
DESRATIZACIÓN (DDD) DE LOS EDIFICIOS
DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA**

SOBRE 3

LICITADOR	Precio Oferta (€) sin IVA
EULEN, S.A.	2.259.577,14
LD Grup Facility Services	1.905.012,00
LIMCAMAR, SL	2.014.623,30
MULTISERVEIS NDAVANT, SL	1.952.527,44
TEMPO Facility Services, SLU	1.408.930,55
IMAN CORPORATION, SA	EXCLUIDO

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS A LA LICITACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS; EXP. 12/2019.

En Barcelona, en las oficinas centrales del Consorci de la Zona Franca, el día 29 de octubre de 2019, a las 9:30 horas, se reúne la Mesa de Contratación constituida para la clasificación de las ofertas presentadas a la prestación del servicio indicado en el encabezamiento, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Director Urbanismo.
Vocal: Área Económico-Financiera.
Vocal: Director Servicios Jurídicos.
Vocal: Técnica de Urbanismo
Secretario: Adjunto dirección Servicios Jurídicos CZF

El objeto de la reunión es clasificar, por orden decreciente, las ofertas presentadas a la licitación, de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Iniciado el acto se procede a efectuar la valoración de todas las ofertas económicas admitidas, en base a la aplicación de la fórmula matemática indicada en el Anexo 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas reguladoras de la licitación. El resultado es el que consta en el documento que se acompaña como número 1.

Finalmente se procede a sumar la puntuación del sobre 2 y la del sobre 3 con el resultado total que consta en el documento número 2; que se acompaña también.

En consecuencia, la Mesa de Contratación, por unanimidad,

ACUERDA

Primero.- Elevar al Delegado Especial del Estado en el Consorci de la Zona Franca de Barcelona la clasificación, por orden decreciente, de las ofertas admitidas a la licitación de la prestación del servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de los edificios del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, así como el suministro del material fungible sanitario, contenedores de higiene femenina y su recogida; de acuerdo con el resultado que consta en el documento núm. 2 adjunto y de conformidad con el cual la oferta clasificada en primer lugar es la presentada por la empresa MULTISERVEIS NDAVANT, S.L. por un importe económico de 1.952.527,44 € más IVA.

Y no habiendo más temas que tratar se procede a levantar la sesión a los 9 y 55 minutos; expidiéndose por el secretario de la Mesa la presente acta que es firmada por todos los miembros de la misma.

Director Urbanismo.

Área Económico-Financiera

Director Servicios Jurídicos.

Técnica de Urbanismo.

Adjunto Dir. Servicios Jurídicos.

CONCURSO: SERVICIO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN (DDD) DE LOS EDIFICIOS DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA
SOBRE 3

LICITADOR	Precio Oferta (€) sin IVA	PUNTUACIÓN ECONÓMICA	d (%)	$d = -(O-M)/T$	si $d \leq 0,01$ $P = 54,6 + (75 * (d + 0,01)) - (60 * -(d + 0,01)) - (15 * -(d + 0,01) + 0,03)$	si $d > 0,01$ $P = 54,75 + (d - 0,01) * (55 - 54,75) / (d_{max} - 0,01)$
EULEN, S.A.	2.259.577,14	33,51	-14,76	-0,1476	33,51	
LD Grup Facility Services	1.905.012,00	54,49	0,13	0,0013	54,49	
LIMCAMAR, SL	2.014.623,30	48,94	-4,47	-0,0447	48,94	
MULTISERVEIS NDAVANT, SL	1.952.527,44	52,85	-1,86	-0,0186	52,85	
TEMPO Facility Services, SLU	1.408.930,55	55,00	20,97	0,2097		55,00
IMAN CORPORATION, SA	EXCLUIDO					

M= 1.908.134,09

T= 2.380.910,54 importe de licitación

O= oferta

Omin= 1.408.930,55 oferta más barata

dmax= 0,2097 $=(O_m - M)/T$

Nota: Se ha realizado el cálculo de la puntuación económica sin tener en cuenta la oferta presuntamente desproporcionada de Tempo Facility Services y no afecta al orden de la puntuación. Por lo tanto, en cualquiera de los casos, es la empresa Multiserveis Nдавant la que obtiene la mejor puntuación. Por esta razón, la Mesa no ha creído necesario pedir justificación de la oferta económica a la empresa Tempo Facility Services.

**CONCURSO: SERVICIO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN
(DDD) DE LOS EDIFICIOS DEL CONSORCI DE LA ZONA FRANCA**

PUNTUACIÓN TOTAL

LICITADOR	Puntuación TÉCNICA	Precio Oferta (€) sin IVA	Puntuación ECONÓMICA	PUNTUACIÓ TOTAL
EULEN, S.A.	33,00	2.259.577,14	33,51	66,51
LD Grup Facility Services	34,50	1.905.012,00	54,49	88,99
LIMCAMAR, SL	32,10	2.014.623,30	48,94	81,04
MULTISERVEIS NDAVANT, SL	37,75	1.952.527,44	52,85	90,60
TEMPO Facility Services, SLU	30,25	1.408.930,55	55,00	85,25
IMAN CORPORATION, SA	EXCLUIDO			

