



Acta de la reunió de la Mesa de Contractació de l'Institut Castell del Quer de Prats de Lluçanès

Número: 02

Dia: 08 de novembre de 2022

Horari: de 16.00 a 17.00 hores

Lloc: Institut Castell del Quer (Prats de Lluçanès)

Assistents

Presidenta: Ester Bascuas Usón

Secretària: Núria Capdevila Viñas

Vocal: Elisenda Plana Crosas

Vocal: Ester López Carbonell

Ordre del dia

Anàlisi de l'informe tècnic i valoració de la proposta tècnica (segons criteris d'adjudicació ponderables mitjançant un judici de valor) de la contractació del servei de neteja de l'Institut Castell de Quer que s'ha d'adjudicar mitjançant un procediment obert simplificat (08053005/01/2022).

Desenvolupament de la sessió

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior, que va tenir lloc el 8 de novembre de 2022.
2. Estudi de l'informe tècnic elaborat per Núria Capdevila Viñas, secretària.

Atès que no es troba cap objecció a l'informe elaborat, la Mesa puntua segons els criteris del plec de clàusules administratives particulars.

Acords

1. Establir, per unanimitat, la puntuació tècnica de les empreses admeses a la licitació d'acord amb l'informe tècnic que s'incorpora a l'acta com a annex. La puntuació tècnica queda establerta de la manera següent:

Empreses	Criteri 1 de judici de valor (fins a 20 punts)	Criteri 2 de judici de valor (fins a 10 punts)	Criteri 3 de judici de valor (fins a 10 punts)
Cuidem Lluçanès SCCL	18	10	10

2. Convocar, en el termini de 48 hores, l'obertura del sobre B (oferta econòmica i criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules).

Finalment, la presidenta aixeca la sessió, de la qual, com a secretària, estenc aquesta acta.

La secretària



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Vist i plau

La presidenta



Comentaris sobre la puntuació (cal explicar-ne els motius):

Pel que fa al punt 1.1. l'empresa *Cuidem Lluçanès* té un pla de treball molt ben detallat amb les actuacions diàries, setmanals, mensuals, anuals i extraordinàries.

Pel que fa al punt 1.2. l'empresa *Cuidem Lluçanès* posa a disposició del centre un full de càlcul compartit per tenir un control de tasques realitzades i horaris.

Pel que fa al punt 1.3. l'empresa *Cuidem Lluçanès* proposa coordinació periòdica amb una persona de contacte (la coordinadora) que supervisa setmanalment les tasques realitzades i planifica les que s'han de fer tot consensuant les necessitats que proposi el centre.

Pel que fa al punt 1.4 l'empresa *Cuidem Lluçanès* prioritza l'ús de productes de neteja ecològics i que no siguin nocius per a les persones ni el medi ambient.

Pel que fa al punt 1.5 l'empresa *Cuidem Lluçanès* té una coordinadora que supervisa les situacions i/o contratemps que puguin sorgir i que es coordina periòdicament amb el centre de manera presencial.

En relació a l'apartat 2 l'empresa *Cuidem Lluçanès* té una persona de contacte amb telèfon mòbil que és la coordinadora i l'encarregada del seguiment del servei que fa la comunicació amb el centre presencialment i/o telefònica amb el factor de la proximitat que facilita la rapidesa de la resolució de les situacions que sorgeixin.

En relació al punt 3 l'empresa *Cuidem Lluçanès* realitza reunions de coordinació amb el centre de manera periòdica i permet un seguiment de la planificació de les tasques amb un document Excel compartit.

Prats de Lluçanès, 8 de novembre de 2022

La secretària

Núria Capdevila Viñas



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Castell del Quer