



DECRET

ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE A FAVOR DE L'EMPRESA TÈCNIQUES DE NETEGES SL, DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE SANT JUST DESVERN, PER PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA. EXP. AUM 2023 100.

Vist l'expedient incoat per decret del president de l'àrea de territori de data 20 de novembre de 2023, en relació al procediment de licitació per la contractació del servei de neteja de les dependències municipals a Sant Just Desvern, tramitat per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada i de forma ordinària, per un pressupost base de licitació de 1.009.434,57 euros, més 211.981,26 euros en concepte d'IVA (21%), que fan un total IVA inclòs de 1.221.415,83 euros, i una durada ordinària d'UN any, amb possibilitat de pròrroga de fins a un any més. El valor estimat del contracte és de **2.422.642,98** euros.

Atès que a la licitació pública convocada, que es va anunciar al DOUE i al perfil del contractant, s'han presentat les següents empreses:

- MULTISERVEIS NDAVANT (B60579240)
- MULTIANAU SL (B50819507)
- TECNICAS DE LIMPIEZA PARA EL SECTOR INMOBILIARIO SLU (B62419361)
- SERVEO FACILITY MANAGEMENT SA (A83709873)
- CLANSER SA (A25040759)
- L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SAU (A08426108)
- SERVEIS DE PERSONAL I NETEJA SL(B25301631)
- SAMYL FACILITY SERVECES SL (B47037577)
- TÈCNIQUES DE NETEGES SL (B58637745)
- LA BRUIXA NETEGES GENERALS I MANTENIMENTS SL (B61399408)

En data 13 de març de 2024, es va reunir la Mesa de contractació per tal de procedir a l'obertura del Sobre digital A (documentació administrativa) i del Sobre digital B (criteris subjectes a judici de valor). De les actuacions portades a terme es comprova la documentació administrativa presentada per les empreses, quedant aquesta validada per haver-se presentat de forma correcta en temps i forma i acte seguit es procedeix a l'obertura del sobre B, d'aspectes tècnics de valoració subjectiva de les proposicions presentades.

De la revisió de la documentació continguda al Sobre B (proposta organitzativa del servei), la Mesa acorda, de conformitat amb reiterades resolucions de les Juntes consultives de contractació, requerir a les empreses que s'indicanen a continuació, perquè esmenin la documentació presentada signant digitalment les seves propostes. Al mateix temps que s'atorga un termini de 3 dies natural perquè esmenin dita documentació, tot indicant que en cas de no donar compliment restaran exclosos del procediment, d'acord amb l'article 159 LCSP. També s'acorda, que una vegada



esmenada dita documentació, serà entregada al tècnic responsable perquè efectui la seva valoració i signi el corresponent informe.

- TECNICAS DE LIMPIEZA PARA EL SECTOR INMOBILIARIO SLU (B62419361 - SERVEIS DE PERSONAL I NETEJA SL(B25301631)
- TÈCNIQUES DE NETEGES SL (B58637745)
- LA BRUIXA NETEGES GENERALS I MANTENIMENTS SL (B61399408)

En data 19 de juny de 2024, es reuneix la Mesa de contractació, amb l'objectiu que el tècnic municipal, presenti i exposi a la Mesa i a les persones assistents en representació dels licitadors. Es transcriu de forma íntegra l'informe valoratiu:

” INFORME TÈCNIC PER LA VALORACIÓ DEL SOBRE B. PER L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DELS EDIFICIS PÚBLICS DEL MUNICIPI E SANT JUST DESVERN MITJANÇANT UN PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ ARMONITZADA.

EXP. AUM 2023 100

Fco. Javier Bolívar Fernández, Arquitecte Tècnic de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, membre de la mesa de contractació, en relació a l'assumpte enunciat, a petició del servei de contractació, s'informa per part dels serveis tècnics que:

FETS

En relació amb els aspectes tècnics de valoració subjectiva, haurà de contenir la documentació de conformitat amb al els criteris avaluable amb judici de valor del PCAP.

Per la correcta valoració s'ha fet la lectura i anàlisi de tota la documentació presentada pels licitadors, NO s'han considerat els errors de picatge, que han estat tractats com a errors menors.

Les següents empreses han presentat ofertes:

CLANSER S.A endavant CLANSER
LA BRUIXA NETEGES GENERALS I MANTENIMENT SL endavant La Bruixa
L.D. EMPRESA DE LIMPIZA Y DESINFECCIÓN SAU endavant LD FACILITY
MULTIANAU SL endavant MULTINAU
MULTISERVEIS NDAVANT SL endavant NDAVANT
SAMYL FACILITY endavant SAMYL
SERVEIS PERSONAL I NETEJA endavant SERVINET
SERVEO FACILITY endavant SERVEO
TECNICAS LIMPIEZA SECTOR INMOBILIARIO endavant T:DL



TECNICQUES DE NETEJA SL endavant TDN

Sistema de valoració previst al plec:

A.- CRITERIS AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR FINS A 75 PUNTS.

A.1. PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

La documentació es presentarà: en format imprès DIN A4 i si disposen de plànols en format A3 – acompanyat Pendrive amb la mateixa documentació impresa: en format PDF i en format editable ; WORD ; EXCEL o programari lliure si s'escau.

La proposta d'organització no pot superar els 200 fulls DIN A4 a doble cara.

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).

Presentar unes fitxes per cada edifici a netejar, amb o sense plànol, amb o sense fotografies, amb identificació de superfícies (materials) a netejar, i la informació “resum” que es consideri necessària per la identificació completa de l'edifici o espai.

Aquestes fitxes contindran la següent informació com a mínim:

- Portada (pel conjunt de fitxes)
- Índex (pel conjunt de fitxes)
- Identificació equipament. Personal que es vol destinar i nombre d'hores, identificaó espai, materials de neteja a utilitzar, freqüències.... i tot allò que el licitador consideri d'interès.

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

Presentar un pla detallat de l'organització per la prestació del servei. Aquest pla contindrà la següent informació com a mínim:

- Protocols de neteja, per espais, per centres, com el licitador consideri.
- Metodologia de treball, quines tasques fa l'equip de treball, com es supervisa, verificació, control de qualitat , gestió de residus “metodologia aplicable per espais, centres”.... com el licitador consideri.
- Relació del personal especialista, i funcions que realitzarà dins “protocols” “metodologia” i especialment en programació.
- Programació “F” periòdiques personal de neteja ordinari. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.
- Programació “F” periòdiques personal de especialista. Planning anual del personal de neteja, amb el detall, i consideracions que estimi oportunes l'empresa licitadora.



- Productes , compra , stock i distribució pels diferents equipaments. Sistema de distribució, sistema d'emmagatzematge. I allò que l'empresa licitadora consideri.
- Incloure un Planning anual per la durada del contracte i les eventuais prorrogues amb les operacions principals NO ordinàries pels diferents centres. Amb les freqüències que consideri el licitador, així com la resta d'informació que estimi oportuna.

Les empreses licitadores hauran de presentar la planificació prevista, que haurà d'estar suficientment justificada mitjançant cronogrames, gràfics, taules o qualsevol altre mitjà que permeti descriure les zones abastades pel personal, els itineraris que ha de realitzar per a cadascuna de les tasques i l'adequada argumentació basada en la tipologia de cadascun dels espais a netejar.

Es valorarà la idoneïtat, la quantitat, la qualitat i la disponibilitat de recursos materials, vehicles, maquinària, etc. a disposar per a l'execució del servei, així com la proposta organitzativa.

A les propostes dels criteris de judici de valor presentades, un cop analitzades i valorades, se'ls atorgarà una de les següents classificacions (rangs), sempre en comparació a la resta de propostes presentades a la licitació:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 punts).

- **0 punts.** Anàlisis genèric i/o molt incomplet que no demostra el coneixement de la situació actual.
- **2 punts.** Anàlisis correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació gràfica, excels, taules no detallades. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis.
- **5 punts.** Anàlisis ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, excels, taules parcialment detallades. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis.
- **10 punts.** Diagnòstic exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació molt detallada. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

S'aplica aquests criteris de valoració a: 1. Protocols de neteja (10 punts màxim); 2. metodologia de treball (5 punts màxim); 3. relació del personal de neteja ordinari de cada centre (5 punts màxim) ; 4. Relació del personal especialista (5 punts màxim);



El primer nombre fa referència a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referència a les valoracions sobre 5 punts.

- **0 punts / 0 punts.** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei.
- **2 punts / 1 punt.** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.
- **5 punts. / 3 punts** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei.
- **10 punts. / 5 punts** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

S'aplica aquests criteris de valoració a: 5.Programació (F) periòdiques del personal de neteja (10 punts) ; 6. Programació (F) periòdiques del personal especialista (5 punts); 7. Planificació del servei a l'inici (10 punts) ; 8. Productes i previsió de distribució (10 punts) ; 9. Incloure una proposta d'execució (5 punts)

El primer nombre fa referència a les valoracions sobre 10 punts, el segon numero fa referència a les valoracions sobre 5 punts.

- **0 punts. / 0 punts** Resum de dades i presentació de taules genèriques sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis del servei. Resum i justificació de la planificació i organització genèrica sense valor i/o molt incomplet que no demostra el coneixement i anàlisis de la diagnosi de l'estat actual.
- **2 punts. / 1 punt** Resum de dades i presentació de taules estadístiques correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació detallada, resums, estadístiques. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per un correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb la anàlisis del servei.
Resum i justificació de la planificació i organització correcte però que no recull algun dels aspectes més significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou parcialment documentació que demostra certa planificació i organització del servei de forma detallada. Es detecten errors de consideració o falta d'informació bàsica per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació relacionat amb la diagnosi de l'estat actual.



- **5 punts. / 3 punts.** Resum de dades i presentació de taules estadístiques ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació i estadístiques. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcte anàlisis de dades i estadístiques relacionades amb el servei. Resum i justificació de la planificació i organització ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou de forma notable la documentació gràfica, plànols o esquemes detallats. Els errors son apreciables. Manca parcial d'informació per una correcte funcionament del servei a nivell de gestió – organització i planificació
- **10 punts. / 5 punts.** Resum de dades econòmiques i presentació de taules estadístiques exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació escrita i estadística. No es detecten errors o aquests son de poca consideració. Resum i justificació de la planificació i organització exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Inclou tota la documentació necessària per una correcta gestió a nivell organització i de planificació. No es detecten errors o aquests son de poca consideració.

La valoració tècnica de cada criteri es basarà en els 4 rangs de puntuació definits, podent-se obtenir puntuacions intermèdies, que acabin d'ajustar millor l'assignació de la puntuació obtinguda als continguts de les ofertes presentades per cada licitador.

Ponderació de les puntuacions finals dels licitadors:

Una cop realitzada la valoració tècnica, per a determinar la puntuació final obtinguda pel licitador en cada criteri (Pop), s'aplicarà la fórmula següent:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

On:

Pop = Puntuació de l'oferta a puntuar

P = Puntuació del criteri

VTop = Valoració tècnica de l'oferta que es puntua

VT mv = Valoració tècnica de l'oferta millor valorada

El licitador CLANSER SA:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí. No recull alguns dels aspectes de classificació del document.



3. Identificació equipament. Defineix 35 edificis/locals.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. No es presenta.
 - Identificació espai. És molt genèric i incomplet.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Defineix els materials productes de neteja; paper i cel·luloses; sabó, rentamans i gel higienitzant i bosses d'escombraries. Adjuntem les fitxes dels 10 productes. Però no es defineixen els productes a utilitzar en cada fitxa d'equipament.
 - Altres: Defineix millores per cada equipament. Anàlisi genèrica o molt incomplet.

No recull aspectes significatius com el nombre de personal, nombre d'hores, horari
PUNTUACIÓ: 2 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres. Es realitza protocols per espais: oficines; aules educació infantil; aules de primària; banys i vestidors; passadissos i vestíbuls; gimnàs; sales polivalents i/o actes; ascensors; accés al camp, gespa del camp, gespa artificial del voltant del camp i embornals i reixetes; biblioteca, capella de can Ginestar. De cada espai s'analitza 6 punts: Procediments diaris de neteja; procediment periòdics de neteja; eines i productes; prevenció de riscos laborals; medi ambient; consells addicionals.

Així com dels elements: WC's i urinaris; rajoles de bany; rentamans de banys; mobiliari rentable i de fusta; pissarres convencionals i electròniques; escombrats de paviments; fregats de paviments; rentats de parets; vidres accessibles i en alçada; terres vinílics, calcaris i ceràmics; taquilles; persianes, cortines, banderes i estores; terres tèxtils (moquetes i catifes), cortines i persianes; paviments; paviments en zones on es requereixi un alt nivell de desinfecció. De cada element s'analitza 6 punts: Procediment i metodologia; útils, productes i maquinària a emprar; possibles tractaments; prevenció de riscos laborals; medi ambient; consells addicionals. Es realitza un protocol de recollida i gestió de residus, s'analitza els següents residus: paper i cartró; vidre, matèria orgànica i jardineria; rebuig; piles; fluorescents; voluminosos, runa; olis vegetals; CD, DVD's i disquets: La recollida de matèria de jardineria, piles; fluorescents; voluminosos, runa; olis vegetals; CD, DVD's i disquets estan fora de l'objecte d'aquest contracte. Es presenta un quadre amb les àrees, freqüència de recollida i normes de recollida, també l'esquema de recollida i transport

Anàlisi amplia i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei. Els errors són apreciables. Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta de la planificació i organització del servei.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta metodologia: Neteja i tractaments de terres: sòls de terratzo, marbre, travertí i pols de marbre; terres de ciment



(llis i rugós), fang cuit, pedra, pissarra, granit sense polir, metàl·lic antilliscant i ceràmica antilliscant; terra de gres, pintura epoxi, granit polit i ceràmica llisa; terra de fusta i parquet; terres sintètics (llisos i rugosos; terres tèxtils (moquetes i catifes); paviments en zones on es requereixi un alt nivell de desinfecció. Neteja i tractament de parets, columnes, mampares de separació: Parets, columnes, mampares de separació no netejables; parets, columnes, mampares de separació metàl·liques; parets, columnes, mampares de separació entapissades;. Neteja i tractaments de sostres: Cel rasos porosos; cel rasos no porosos. Neteja de vidres exteriors. Neteja vidres interior: Neteja i tractament d'escapes interiors, rampes interiors, escapes exteriors, rampes exteriors i baranes. Neteja i tractament de façanes. Eliminació de graffitis i protecció anti-graffitis. Neteja i tractaments de terrasses, patis interiors i entrades exteriors. Neteja i tractament de terrats, repises, teulada i baixants. Neteja i tractament de zones exteriors, embornals i reixetes. Neteja i tractament de zones exteriors, embornals i reixetes. Neteja i tractament de zones d'accés al camp, gespa del camp, gespa artificial del voltant del camp i embornals i reixetes. Neteja i tractament de telèfons. Neteja i tractament de reixes d'impulsió i retorn de climatització. Neteja i tractament del marcadors lluminós i rètols de publicitat estàtica normals i lluminós. Neteja i tractament de les cobertes de metacrilat de les zones de banquetes. Neteja i tractament de punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, interruptors, endolls, punts de megafonia, sensors, quadres elèctrics. Neteja i tractament de reixes de punts de llum. Neteja i tractament de portes, radiadors i aires condicionats. Neteja i tractament de portes, portes d'emergència i portes de lona d'accés a magatzems. Neteja i tractament de cendrers;. Neteja i tractament de papereres i galledes. Neteja i tractament d'objectes de decoració, plantes decoratives, figures i peces exposades. Neteja i tractament de mobles entapissats. Neteja i tractament del mobiliari. Neteja i tractament d'equips d'oficina, equips electrònics i aparells de gimnàstica. Neteja i tractament teclats d'ordinadors. Desinfecció de teclats d'ordinadors en zones wifi, biblioteques. Desinfecció de botons d'ascensors, poms de portes i altres punts de contacte humà. . Neteja i tractament d'elements metàl·lics. Neteja i tractament de llepis fixes i llepis mòbils d'acer de les façanes. Neteja i tractament de reixes metàl·liques. Neteja i tractament de persianes, cortines, banderes i estores. Neteja i tractament d'embarrats, canonades, tubs i ornaments. Neteja i tractament de rètols de façana. Neteja i tractament porta-rotllos de paper i altres accessoris. Neteja de màquines de refresc, aigua, cafè, neveres, rentaivaxelles i microones. Neteja i manteniment dels punts crítics per acumulació de xiclets.

Presenta organigrama de l'empresa.

- Control de Qualitat. Esmena enquestes i informes de supervisió. Adjunta els certificats ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018.
- Com es supervisa: Control quinzenal.
- Verificació.
- Gestió de residus "metodologia aplicable per espais, centres: Presenta Pla de gestió mediambiental: Gestió de residus, mobilitat sostenible, compres



responsables, formació i consciència, supervisió i millora continua. Així com el protocol d'actuació en cas de possibles emergències

- Altres: Presenta programa de control horari TAMTAM. També pla de formació personal

Manca parcial d'informació per la correcta elaboració del document presentat.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

- Presenta taula de netejadors per centre, dies de neteja, horari, hores ordinàries per setmana, hores nit/festiu per setmana i total hores per setmana.
- Funcions que realitzarà: No es presenta.

El resum de dades i presentació de taules correctes, però que no recull alguns dels aspectes significatius. Els detecten errors apreciables. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

4. Relació del personal especialista:

- Presenta taula amb el nombre d'hores destinades per equipaments. Així com una taula amb els especialistes, hores setmanals, mesos de servei i hores anuals.
- Funcions que realitzarà: No s'esmena.

El resum de dades i presentació de taules correctes, però que no recull alguns dels aspectes significatius. Els detecten errors apreciables. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

1. Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta un quadre per equipaments on s'indica les tasques principals a realitzar, les freqüències de les tasques (diàries, setmanals, mensuals i semestrals)
2. Consideracions:

Resum de dades i presentació de plannig ampli i detallat, recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran el servei. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall: Presenta un calendari anual, indicant els centres. I les hores per centre. I les freqüències en colors. També es presenta un calendari anual només dels vidres.
- Consideracions: S'indica els dies de vacances.

Resum de dades i presentació de taules exhaustiu i que recull tots els aspectes significatius que condicionaran la prestació del servei. No es detecten errors o aquest són de poca consideració.

PUNTUACIÓ: 5 PTS



7. Planificació del servei a l'inici:

Presenta capacitat de resposta (emergència, absències, substitució del personal. També presenta un detall de l'estudi previ des de notificació fins una setmana abans de l'inici. Es considera genèrica. També esmena els recursos humans addicionals destinats a la implantació del servei.

Resum de dades ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la prestació del servei. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes i previsió de distribució:

Productes: Presenta llistat d'utensilis i de productes de neteja.

Compra: Presenta metodologia per la reposició dels materials.

Stock: Stock permanent i de seguretat de 15 dies: manca material es reposarà en un temps màxim de 30 minuts

Sistema de distribució: No s'esmena

Sistema d'emmagatzematge: Aportarà armaris tancats.

Altres: No s'esmena.

Resum de dades ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la prestació del servei. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un planing anual de les operacions NO ordinàries):

No s'adjunta planing.

Proposta correcta, però no recull algun aspectes més significatius

PUNTUACIÓ: 3 PTS

El licitador LA BRUIXA:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, proposta d'horari, nombre d'hores diàries, setmanals, total setmanals, hores anuals i mesos que es realitza el servei per any. Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 2 equipaments que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Adreça, superfície, plantes, espais-usos i obertura del centre. Manca la definició als tipus de paviment, acabats verticals, quantitat i tipologia de mobiliari, quantitat d'envidriats, etc per cada equipament.



- Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Presenta un estudi i justificació de les tasques necessàries per a l'execució del servei: on es defineixen les tasques de neteja i les freqüències (diària, dies alterns, setmanals, mensual i semestral). També un estudi dels mitjans necessaris per a realitzar les tasques: Defineix la maquinària, eines i utensilis, material auxiliar i la freqüència d'utilització.
- Altres: S'aporta quadre de tasques de neteja i freqüències: diàries, dies alterns, setmanals, mensual, semestral.
També defineix els paràmetres analitzats per l'elaboració del pla de treball: Tipologia del centre, temporalitat de l'ocupació, superfície i densitat de mobiliari.
Així com una planificació d'actuació durant tot l'any de les tasques no ordinàries: Neteja a fons, neteja de manteniment estiu, dies de neteja especialista, visites del supervisor al centre i reunió amb responsable.
També l'estudi geogràfic de cada equipament per establir ruta de buidatge, el recorregut de neteja per aprofitar la llum solar i l'estalvi energètic econòmic.
Els recorreguts de neteja es presenten gràficament en plànols: Es diferencia les zones de cada netejador/a en colors diferenciats. On s'inicia i es finalitza, el recorregut amb fletxes, l'ordre dels espais amb números.
Així com un quadre de distribució de tasques per espais: S'identifica els espais, la seva superfície, el rendiment min/dia, tasques a realitzar amb el rendiment en minuts.

Diagnòstic exhaustiu i recull tots els aspectes significatius.
PUNTUACIÓ: 10 PTS

A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Es realitza protocols de neteja per les diferents superfícies: Paviments (marbre, terratzo, gres, granit artificial i mosaic hidràulic; parquet de fusta i suro; pedra tallada; pissarra i pedra llisa; ciment, formigó i asfalt; sintètics, cautxú, linòleum, moquetes i catifa), parets (pintades; fusta natural i imitació; pedra natural; enrajolats; paper pintat, d'acer; microciment polit; vidre; estuc decoratiu; exterior) i sostres (sostres i cortines), persianes i cortines, portes i finestres, vidres (fàcil accés i difícil accés). Dintre de cada element s'analitza: utensilis/maquinària; productes; operacions previstes/metodologia.

També es realitza per les diferents àrees existents: Lavabo; zones humides (vestidors, dutxes i els seus respectius lavabos); equips informàtics, telèfons i audiovisual; ascensors i muntacàrregues. Dintre de cada element s'analitza: utensilis/maquinària; productes; operacions previstes/metodologia.

Presenta un quadre amb els protocols, tant de superfícies com d'àrees i els equipaments que correspon a cadascun.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.
PUNTUACIÓ: 10 PTS



2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta organigrama complet de l'empresa i funcions principals. Personal assignat al contracte i CV de personal d'aquest.
(1)

- Control de qualitat: Està subdividit en 3 parts: Política de qualitat de l'empresa i "Key performance indicators"(presenta la relació entre els indicadors en funció de l'agent que intervé, el procés, recollida de dades, anàlisi i presentació), sistema de verificació interna de la qualitat del nostre servei (metodologia interna/diària: autocontrol del personal de neteja ordinari; metodologia interna per part de responsable del centre; metodologia interna/diària: autocontrol del personal especialista; metodologia externa; auditories internes i externes (de cada punt s'analitza l'objectiu, procés, tractament i anàlisi de dades i presentació).

A més presentes certificats ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001; SGE-21 i declaració de Luxemburg.

Presenta la metodologia de supervisió amb organigrama, funcions, tipologia de supervisions. Així com el sistema de comunicació i reunions amb els responsables de l'ajuntament: trucada setmanal, reunió quinzenals, mensuals, trimestrals i anuals amb el corresponent cronograma. D'aquestes reunions es deriven els informes setmanals, mensuals, trimestrals, anuals. També es presenta un calendari anual de visites dels supervisor als equipaments, amb el dia, hora i equipament que visita.

- Gestió de residus: Presenta gestió ambiental es fonamenta en el Pla d'estalvi energètic aplicat a l'empresa i pla d'estalvi d'aigua i direcció de la càrrega contaminant d'aigües residuals. Així com en la gestió d'envasos i residus produïts en la realització del servei de neteja: programa de minimització i reducció de residus en l'origen, eliminació dels residus generats pels clients a les seves instal·lacions i separació selectiva (planificació, implementació, monitorització i millora continua)
- Altres: Presenta programa informàtic de gestió *MoveWork*. : Control de presència *MoveWork* segons els requisits del plec., als especialistes control de rutes per mitjà del GPS. Aplicació mòbil *My Missions* pel personal de neteja *My decisions* pe. Disposa d'un departament de control de presència.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Presenta anàlisi d'interferències amb els usuaris dels centres per tasques de netejador/a i especialista.

Relació de personal per centre, hores diàries, dies de treball, hores setmanals operari, hora setmana centre, hores mensuals i anuals pel centre. Proposta horària. Així com de la substitució de vacances.

També del personal encarregat de la gestió i coordinació del servei (supervisor i cap del servei).

Esmena altres aspectes relacionats amb la plantilla.



No presenta funcions que realitza.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta anàlisis d'interferències amb els usuaris dels centres.

Presenta relació de personal, amb categoria, mesos, hores dia, hores setmana

No presenta funcions que realitza.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal de amb detall. Les tasques ordinàries es troben a fitxes dels equipaments. Es presenta quadre de les tasques no ordinàries amb les freqüències (mensual, semestral i anual) per centre. També una taula de tasques no previstes al plec i la freqüència per centre.
- Consideracions: Presenta un estudi, justificació i planificació del temps i tasques necessàries: Protocols de neteja de la categoria netejador/a i taula de rendiments; càlcul dels temps que s'empraran en la realització de tasques i comunicació i seguiment objectiu respecte a les operacions de neteja realitzades i quadre resum per netejador/a.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Les tasques ordinàries es troben a fitxes dels equipaments. Es presenta quadre de les tasques no ordinàries amb les freqüències (mensual, semestral i anual) per centre. També una taula de tasques no previstes al plec i la freqüència per centre. Així com la programació de la neteja a fons de l'especialista.
- Consideracions: Defineix els paràmetres analitzats per l'elaboració del pla de treball.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta pla d'implantació, posada en marxa del servei, formació inicial, mecanismes d'adaptabilitat i cronograma organitzatiu dels serveis.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 5 PTS



8. Productes i previsió de distribució:

Presenta proposta de productes de neteja i material fungible. Sistema d'ultra-dosificació automàtica Quattroselect. Productes QuattroSelect ultraconcentrats amb ecoetiquetes. També llistat de producte sense certificats mediambientals per la seva naturalesa. Llistat de material fungible, característiques i ecoetiquetes.

Presenta sistema de control del consum.

Esmena els equips de protecció individuals, uniformes, un llistat de productes de neteja bàsics i especials, productes convencionals, materials fungibles i consumible amb etiquetes ecològiques i les seves característiques.

Així com d'eines i útils bàsics, unitats per operari, característiques i aplicació.

També el llistat de maquinària assignada de forma fixa a cada centre i la maquinària conjunta per tots els centres.

Compra: No es presenta.

Stock: No es presenta.

Sistema de distribució: No es presenta.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmenta

Altres: Presenta llistat de maquinària, eines i mitjans auxiliars de suport: marca, model i característiques, certificats i etiquetatge. Així com l'estudi i justificació.

Maquinària: Si es fixa al centre o itinerant i l'ús. Estris i utensilis: El nombre d'unitats per neteja. Presenta una taula resum de maquinària, eines i mitjans auxiliars de suport per cada centre.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un planing anual de les operacions NO ordinàries):

Presenta una planificació de les actuacions a realitzar, des de 3 setmanes abans de l'inici del servei fins 6 mesos després i qui participa. Presenta un calendari anual de totes les reunions (setmanals, quizenals, mensuals, trimestral, semestral i anual).

Així com la proposta d'informe de control de la qualitat que es lliuraran a l'ajuntament.

No presenta Planning.

Proposta correcta, però no recull alguns aspectes més significatius

PUNTUACIÓ: 3 PTS

El licitador LD FACILITY:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

4. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
5. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
6. Identificació equipament.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51



- Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, torn i franja horària, nombre d'hores setmanals, anuals ordinàries i anuals especialista.
Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 7 equipaments que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Adreça, superfície, número de hores, horari del centre, calendari del servei.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Presenta un quadre de tasques a realitzar, diàries setmanals, mensual i semestral amb l'operari qui ho realitza, durada de la tasca, freqüència,. I el càlcul total de hores destinades al servei..
No presenta els materials de neteja a usar.
 - Altres: S'aporta quadre de tasques de neteja i freqüències: diàries, dies alterns, setmanals, mensual, semestral.
També taula resum dels equipaments amb les hores de servei ordinari per setmanes i any, i hores de servei de l'especialista per any. Dels edificis en funcionament i dels futurs.
Així com un quadre de tasques a realitzar, diàries setmanals, mensual i semestral amb l'operari qui ho realitza, temps que triga, freqüència. I el càlcul total d'hores destinades al servei.
- Recull la major part dels aspectes significatius però manca informació.
- PUNTUACIÓ: 5 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Es realitza una anàlisi de tasques a realitzar segons el plec tècnic: Paviments (tèxtils (moquetes, catifes i estores); terratzo i marbre; parquet;, terra tècnic; gres, ceràmics, ciment pintat; sintètics llisos i rugosos (PVC, sintasol, goma Pirelli, linòleum); entrades exteriors; aparcaments; escales, rampes i baranes; passadissos i vestíbuls; mobiliari; mobiliari a fons; equips d'oficina; telèfons, papereres i galledes; taules d'oficina/taquilles personals; lavabos i vestidors; vidres i miralls; portarotllos de paper; portes; enrajolats de lavabos/vestidors/offices; unitats higièniques femenines; biblioteques; prestatgeries lliures; prestatgeries plenes; ascensors, elements metàl·lics; arxius i magatzems; terrasses/ patis interiors; offices, cuines i zones de descans; elements de vending i electrodomèstics; fons d'aigua; parets, columnes, mampares de separació... netejables; parets, columnes, mampares de separació... no netejables; reixetes d'HVAC; mobles entapissats; persines i cortines; punts de llum, megafonia, sensors, etc; objectes de decoració; neteja de vidres.

També es presenta uns protocols per tipologia de centre en format fitxes: Despatxos i oficines; aules i sales d'actes; vestíbuls i passadissos; lavabos; vestidors; offices, menjadors, cafeteries i zones de descans; arxius; magatzems; locals tècnics; cambres de neteja; escales; exteriors i vials; aparcaments, ascensors i muntacàrregues.
Així com de l'adaptació dels protocols amb motius del coronavirus SARS-CoV-2.
Esmena l'operativa de neteja de vidres tan interiors com exterior; d'arxius; desinfeccions especials per zonització; terrasses, patis i zones exteriors; superfícies



enrajolades; pintades a façanes i portes exteriors; tractaments de terres, aparcament amb maquinària.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta quadre de comandament: departament, responsable, funcions, dedicació,, freqüència i registre a complimentar. Així com organigrama complet del servei, això com les funcions dels responsables.(1)
- Control de qualitat: Sistema integrat de gestió de la Qualitat, el medi ambient i la Prevenció de Riscos Laborals:
Certificats ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001 i SGE21.
Verificació de la qualitat del servei mitjançant programa informàtic *Movework* amb App pels operaris *myMissions*, pel supervisor *myDecision* i *myNeeds* pel responsable dels edificis.
Metodologia de recollida de dades internes: autocontrol treballadors (sistema NFC amb punts de control. Inspeccions diàries del responsable del centre. Així com controls automatitzats.
Metodologia de recollida de dades externa: Supervisió setmanal pel supervisor i quinzenal pel responsable tècnic.
Així com controls microbiològics per responsable del centre, enquestes avaluació satisfacció usuari extern i intern, enquestes avaluació satisfacció client, auditories internes i externes.
Metodologia de tractament i anàlisi de les dades: a través programa informàtic. Després presentació d'aquestes dades mitjançant 11 tipus diferents d'informes i periodicitat, així com diferents models.
També presenta una proposta de mesura de satisfacció de l'usuari final del servei. (2)
- Gestió de residus: Presenta política de minimització i gestió de residus propis. Així com la gestió integral dels residus a les dependències objecte del contracte. Identificació dels residus (no especials, especials). Es realitzarà un control operatiu al centre de treball (comprovar contingut dels contenidors). Així com una formació específica als treballadors i fulls recordatoris. Presenta procediment de recollida de residus, proposta de distribució de contenidors per centre. (1)
- Altres: Presenta programa informàtic *MoveWork*. o similar per al control horari. Així com la metodologia de la planificació de suplències i vacances de manera que no afectin el funcionament, i de prejubilacions/jubilacions. (1)

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

3. Relació del personal ordinari:



Presenta personal per centre, hores de servei ordinari setmana i any, això com el còmput total.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta l'estructura operativa i el funcionament de la divisió d'especialistes i un estudi de les càrregues de treball: horari de servei especialista per any a cada equipament.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal amb el detall. Presenta un model a model d'exemple de les tasques setmanals, mensuals, bimestral, trimestral, semestral i anuals.
- Consideracions: No es presenta.

Falta informació bàsica per un correcte funcionament del servei.
PUNTUACIÓ: 2 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta una programació anual per equipaments (freqüències mensual i semestral). Tant de l'especialista 1 com del 2.
- Consideracions: No es presenta.

Programa exhaustiu i no es detecten errors de consideració
PUNTUACIÓ: 5 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta pla de transició per fases: Recopilació d'informació, transmissió d'informació, devolució del servei, retirada d'equips i material de l'adjudicatari, implantació: documentació PRL i formació, implantació: programació de tasques i rutes previstes. S'adjunta un cronograma d'implantació amb les fases i tasques principals de cada fase, des de 3 setmanes abans del servei fins 6 mesos després.

Exhaustiu i no es detecten errors.
PUNTUACIÓ: 10 PTS

8. Productes i previsió:

Productes: Presenta proposta de productes químics de neteja i desinfecció:
Productes bàsics de neteja d'ús general, d'ús específics, rentavaixelles, desinfectants, bosses d'escombraries, sabó rentamans i paper i cel·lulosa. Gran part amb ecoetiquetes. També presenta llistat de productes pels casos d'intolerància:



sabó de mans, productes bàsics de neteja d'ús general, d'ús específic, alcohol i isopropílic (5)

Compra: Mitjançant programa informàtic *9Net Standard* Planificació dels productes i preparació de comandes.

Stock: Esmena 3 vies: Al propi centre, magatzem central de LD Facility i al magatzem operador logístic. Es realitza un control dels productes del magatzems de l'empresa

Sistema de distribució: Directament des de l'operador logístic. Extraordinari des del seu magatzem

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmenta

Altres: Presenta l'estructura organitzativa, temps de reacció a les urgències.

Resum de dades ampli i detallat que recull la major part dels aspectes significatius que condicionaran la prestació del servei. Manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un Planning anual de les operacions NO ordinàries)

Presenta taules d'hores neteja ordinària/especialista per equipaments, tant en equipaments en servei com dels futurs.

No es presenta cap proposta d'execució, però es pot considerar que al punt 7 hi ha informació sobre aquesta.

No recull alguns dels aspectes més significatius per correcte funcionament del servei.

PUNTUACIÓ: 1 PTS

El licitador MULTIANAU SL

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, horària, dies de la setmana de prestació del servei, nombre d'hores setmanals.
Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 7 equipaments que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Adreça, superfície, nombre de plantes, horari del centre, calendari del servei.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Presenta els principals productes per neteja, eines i principals tècniques a emprar.
No presenta els materials de neteja a usar.
 - Altres: Presenta una taula resum d'hores assignades per centre.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta de l'anàlisi.



PUNTUACIÓ: 5 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Realitza dos diferenciacions: centres educatius, centres administratius, culturals, lleure i de serveis varis. S'analitza els elements a netejar, freqüència, tècniques i mitjans.

També per les següents àrees funcionals: sòls; cristalls i persianes; neteges a altura; parets, sostres i cornises, condicions, sistemes de fregat de doble-galleda; telèfons i ordinadors; reixetes de ventilació i climatització; lluminàries i punts de llum; daurats i metalls; portes; persianes interiors, estors; mobiliari; elements tèxtils; papereres i cendrers, exteriors, retirada de cartells.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta programa de gestió del servei, *Multinaw Control*. Informació sobre el servei (fitxa d'adscripció de personal, fitxa visita especialistes, fitxa inspecció del personal supervisor, quadrants de treball, incidències, factures emeses, TC-2 dels treballadors, certificacions d'hisenda i seguretat social, fitxes tècniques dels productes de neteja, control de tasques). Així com fitxa de control telemàtic d'entrades i sortides dels treballadors, fitxa de gestió de residus.

Dintre del programa disposa de l'aplicació mòbil App control i comunicació de tasques pel control in situ i a temps real dels operaris mitjançant checklist i codis QR.

També presenta estructura organitzativa per a la supervisió del servei: Direcció tècnica, cap de servei, encarregat del centre, responsable d'edifici, equip mòbil especialistes, equip de neteja, equip de neteja d'emergència. Així com les seves funcions principals.

Esmena l'organigrama organitzatiu de l'empresa: direcció tècnica, direcció de servei i vigilància i control, responsables d'edifici i equip d'emergència.

- Control de qualitat: Presenta el procediment pel control i l'avaluació de la qualitat de la prestació del servei: diària (mitjançant fitxes de control de tasques en la app), setmanal (per l'encarregat amb el programa informàtic), propis usuaris (mitjançant codis QR), mensual i anual (departament de qualitat, mínim 4 inspeccions anuals per equipament).

Sistema de supervisió in situ: Defineix els errors sobre un barem de puntuació: sòls, parets i portes, cristall o miralls, ascensors i escales, elements i equips, papereres i cendres, rètols, monitors i pictogrames, lluminàries, mobiliari, sanitaris. Amb això es calcula l'índex de qualitat d'una zona i global.

També es detectaran errors amb els controls de punts de marcatges.



Així com per organismes externs com a requisits de la ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 RSA i certificació de petjada de carboni.

També esmena la capacitat de resposta ràpida i la metodologia per a la cobertura de baixes i absències, pla de cobertura per vacances i/o permisos personal.

- Gestió de residus: No s'esmena
- Altres: Presenta programa informàtic de control horari.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Presenta personal per centre, dies de la setmana que presta servei, hores total setmana i dies del centre que tanca.

Presenta principals sistemes i metodologia: utilització e microfibras, sistema de colors, zonificació, zones sensibles, sistema trilogy i embell, , sistema stingray
No presenta funcions que realitza.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta taula resum per centres, hores setmana, hores mes i hores any.

Esmena les principals tasques i estris específics. Així com el procediment i maquinària.

Relació exhaustiva i no es detecten errors de consideració

PUNTUACIÓ: 5 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal amb detall. Presenta una programació dels centres amb la sensibilitat , les hores diàries/setmanals i les hores a fons, així com el total d'hores. Mostra un calendari exemple de programació.
- Consideracions: Realitza una classificació per zones segons el grau de sensibilitat-criticitat. També el procediment multinau totalmicro.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. No es presenta programa.
- Consideracions: Presenta sistema multinau control per identificar les tasques d'especial complexitat i assignar la càrrega de treball.. Esmena sistema de control de tasques: fitxa de planificació de tasques, així com el control horari mitjançant app *Vigilant personal* (geolocalització). Així com l'anàlisi de les



principals interferències en el servei, posada a disposició dels centres un equip de retén, estudi inicial per l'elaboració dels principals circuits i rutes de neteja.

Falta d'informació bàsica per correcta anàlisi.

PUNTUACIÓ: 1 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta procediment d'implantació, amb les fites i les actuacions a realitzar. Així com un planning des de un mes abans de la posada del servei fins a la tercera setmana.

Esmena la documentació necessària per prevenció de riscos: Realitza una avaluació de riscos molt acurada. Així com la formació específica per a lloc de treball.: Es detalla el pla de formació.

També les mesures per al suport, motivació i implicació al nou personal.

Es considera correcta.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

8. Productes i previsió de distribució:

Productes: Presenta productes ultraconcentrats i amb ecoetiquetes ecolabel, sistema de dosificació automàtica *smartdose*. Esmena el llistat de productes de neteja amb les característiques i zones d'aplicació, així com del material fungible.

Compra: No s'esmena.

Stock: Esmena sistema de control i verificació de l'existència de productes i fungibles. Magatzem a 5,5 km. Reserva d'urgència de 3 dies.

Sistema de distribució: No s'esmena

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmena

Altres: no s'esmena.

Es considera que recull la major part dels aspectes significatius, però hi ha una manca parcial d'informació.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un Planning anual de les operacions NO ordinàries)

Presenta taules d'hores de neteja ordinària/especialista per equipaments, tant en equipaments en servei com dels futurs.

No es presenta cap proposta d'execució.

Es considera que la documentació presentada no tenen valor respecte aquest punt

PUNTUACIÓ: 0 PTS

El licitador NDAVANT:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):



1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, proposta d'horari i dies, nombre d'hores diàries i setmanals, totals setmanals. Per cada operari presenta una relació d'espais, horari i tasques a realitzar.
Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 2 equipaments que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Adreça, activitat, horari del centre i plantes.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Presenta un una relació de tasques genèriques amb la seva freqüència (6 tasques). També la relació de maquinària, útils i consumibles assignats a cada centre.
 - Altres: S'aporta la identificació dels riscos i els EPI's necessaris.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta de l'anàlisi.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Es realitza protocols per tipologia de centres i espais.

Equipaments administratius: Despatxos i sales administratives, banys, ascensors, d'exterior (terrasses, aparcaments, etc), Office i menjadors; vestidors; zones comuns.

Equipaments educatius: Aules, Escoles Bressols, exteriors escoles; banys; zones esportives exteriors; esportives Pistes; Ascensors; exteriors; Office i menjadors; vestidors, zones comuns.

Equipaments culturals, lleure i serveis varis: Biblioteca, banys, zones esportives exteriors; zones esportives pistes, exteriors; ascensors, Office i menjadors; sales d'actes, vestidors; zones comuns.

De cada espai es defineix els elements a netejar i ordre i les freqüències; així com les neteges a fos. Així com els productes a utilitzar i els materials.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta dels protocols.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball:

Presenta metodologia específiques per a tasques de neteja: amb microfibra, sistema WET i sistema tradicional. També els procediments de les tasques de neteja: Neteges ordinàries (Treure pols mobiliari, repàs de taules i cadires, telèfons i eines d'oficina...) i neteges a fons (mobiliari, parts altes, prestatgeries, fons i racons; desinfecció d'OFFICE...). Així com la metodologia per les neteges de vidres (fàcil accés i difícil accés)

Es presenta organigrama de l'empresa.



- Control de qualitat:
Supervisió del servei: Metodologia: Es presenta 2 etapes: Supervisió estructura directa (Presenta els agents que intervenen i les freqüències de control (Gerent, cap del servei, coordinadora de Qualitat i Medi Ambient) i supervisió de l'encarregat (defineixen les tasques, responsable, freqüència i com es controlarà. Mitjançant programa informàtic *Servo Elit*). S'esmena rutes de supervisió setmanals, però sense definir. La supervisió de l'especialista amb codis NFC i programa de gestió *Servo Elit*. Es realitzaran reunions de control.
Pla de qualitat:
Metodologia de recollida de dades: Interna: Control de qualitat treballadors propis. I recollida de dades externes: Sistema clean-trace, biofender, llum ultraviolada i enquestes de satisfacció.
Metodologia de tractament i anàlisi de dades: Es defineixen 12 indicadors, paràmetres i franja de compliment.
Metodologia de presentació de les dades i periodicitat: Informes i periodicitat Presenta certificat ISO 9001: 2015.
Presenta programa informàtic *Servo Elit* per a Gestió Integral amb els següents mòduls: Control i seguiment de tasques, seguiment de la supervisió, gestió de la qualitat, gestió d'incidències, enquestes de satisfacció, gestió documental, gestió del magatzem.
També presenta anàlisis i tractament de dades.
- Gestió de residus: No s'esmena.
- Altres: Presenta programa informàtic de control de presència *MoveWork* a través de trucades telefòniques.
Aquest sistema no compleix els requisits exigits als plecs.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Presenta proposta de distribució del personal a cada centre, amb els dies de prestació del servei, càrrega horària i hores setmanals de cada operari.
També esmena les actuacions de gestió de la plantilla i els mètodes generals d'organització de la plantilla.
No presenta funcions que realitza.

El resum de dades i presentació de teules correctes, però que no recull alguns dels aspectes significatius. Els detecten errors apreciables. Manca parcial d'informació.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta un quadre de distribució d'hores mensuals, trimestral i anuals per cada centre.
Així com les tasques genèriques que presta l'especialista i els protocols de neteja.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.



PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació “F” periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal amb el detall. Presenta una planning anual amb les tasques a realitzar i les freqüències (diàries, setmanal, mensual, anual). S’interpreta que és genèrica per tots els centres, excepte pel mercat que presenta un planning individual.
- Consideracions: No es presenta.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

6. Programació “F” periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta una planificació anual per centres.
- Consideracions: També presenta un quadre de tasques a realitzar, freqüència, maquinària i útils, identificació de riscos laborals i EPIS. També es defineixen les rutes de treball.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

7. Planificació del servei a l’inici.

Es presenta pla de transició en 6 fases: Des de l’adjudicació fins a l’inici del servei (tràmits legals, obtenció de la documentació del personal a subrogar, procés de selecció en cas necessari, reunió prèvia amb el client, dimensionament i compra de tot el necessari per iniciar la prestació, subrogació del personal); primers 15 dies de servei (formació inicial al personal, programa d’implantació de l’estructura organitzativa, estudi de les zones dels centres; anàlisi dels sistemes de comunicació, reunió comitè del servei, anàlisi i reajustament del dimensionament proposat); des del dia 16 al 30 (introducció de dades a Servo Elit, confecció dels plans de treball, estudi de necessitats formatives, presentació de la proposta formativa final); des del dia 31 al 60 (fase de prova programa Servo Elit, implantació de les millores, anàlisi i adequació de les rutes dels especialistes); des del dia 61 al dia 90 (Implantació definitiva programa gestió, definició de neteges a fons inicials); des del dia 91 al 81. També s’esmena la supervisió del servei durant la posada en marxa.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes i previsió de distribució:

Productes: Presenta una proposta de productes de neteja amb ecoetiquetes. Però no de material fungible.



Compra: Es realitzarà un estudi de necessitats de productes i fungibles a cada centre. Mitjançant comanda. Codi NFC a cada magatzem.

Stock: Stock mínim d'una setmana.

Sistema de distribució: Directament del proveïdor cada 15 o 30 dies.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmena

Altres: No s'esmena.

Recull la major part dels aspectes més significatius però manca informació bàsica.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un Planning anual de les operacions NO ordinàries)
Presenta un cronograma de les tasques de neteja no ordinàries, on es defineixen les tasques, freqüències, i la data d'execució, així com un calendari. S'esmenta que és per centre, però no queda clar.

Resum exhaustiu i no es detecten errors de consideració.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

El licitador SAMYL:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí. No recull alguns dels aspectes de classificació del document
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, horari, nombre d'hores dies setmanals del netejador/a. S'identifiquen els 18 equipaments en servei i 2 equipaments que entrarà en servei en el futur i 1 equipament on no es presta el servei.
 - Identificació espai: No s'identifica els espais ni s'aporta cap dada complementaria com l'adreça, superfície, plantes, espais-usos i obertura del centre.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: No es presenta.
 - Altres: S'aporta maquinària a utilitzar i carros per centre.

Anàlisi ampli, però falta informació bàsica

PUNTUACIÓ: 5 PTS

A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:
Es realitza una breu introducció. Es presenten fitxes per elements/espais: catifes, moquetes, cortines estors; arxius i sales d'instal·lacions; arxius, soterranis i golfes; ascensors; lavabos, serveis i vestuaris; vidres; metalls i elements daurats; mobiliari,



taules, utensilis i papereres; persianes, radiadors i reixes d'aire condicionat; paviments; sostres, parets, portes i marcs; ; zones d'aparcament, voreres, exteriors i pistes. Cada fitxa està dividida en les operacions que són necessàries i cada operació en descripció, mitjans materials, mètode de treball i seguretat i PRL.

Recull tots els aspectes significatius i no es detecten errors.
PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta organigrama de l'empresa sense funcions.
- Control de qualitat: Presenta Sistema Integrat de Gestió de Qualitat, Medi ambient i Prevenció de Riscos, amb els següents objectius: Gestió eficaç i propera al servei; mecanització del servei; millora de la productivitat; ergonomia i respecte mediambiental mitjançant la introducció de medis i sistemes innovadors; millores socials; procés de millora continua; millores mediambientals i del pla de recollida i segregació de residus.
Presenta pla d'autocontrol de qualitat: Esmena aspectes diferenciadors e innovadors, línies bàsiques d'actuació i millores aplicades al pla de gestió del servei.
Sistema integrat de gestió certificat per les normes UNE EN ISO 9001:2015; 14001:2015; ISO 45001:2018 e ISO 50001:2015. Esmena els responsables de la implantació i el seguiment, així com els procediments de control. També un cronograma de la implantació del Pla.
Presenta el sistema d'autocontrol intern, defineix els responsables i funcions, tant de qualitat com de medi ambient. També es defineixen les fitxes de control: tipus, especificacions i documents tant dels operaris com del supervisor. Així com el control intern amb auditories.
- Gestió de residus. Implantació sistema de gestió ambiental UNE-ENISO 14001. També inclòs al Pla d'autocontrol de qualitat.
- Altres: Presenta Pla de Neteja amb procés d'implantació i planificació d'operacions. També les següents fitxes de control: Ordres treball; fulla de control de freqüències diàries i curtes de netejador/a i especialista; fulla de ruta. És molt genèric i una mica confós.
- Presenta sistema informàtic per la comunicació i seguiment d'incidències amb el que s'elabora informes mensuals, millores. També paràmetres d'amidament de la qualitat.
No es fa esmena del programa obligatori de control de marcatges.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta de la metodologia.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Presenta relació de personal, amb el torn, l'horari, dies, hores setmanals per netejador i total per centre. De 21 centres en servei actualment (manca Mil·lenari CS), dos centres on no es presta el servei i un centre que no existeix.



No s'esmenta les funcions que realitzarà.

Manca parcial d'informació
PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta relació de personal, dies que treballa i hores.

Hi ha un especialista més que es demana.

No s'esmena les funcions principals a realitzar. S'esmena a la programació.

Manca parcial d'informació
PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. No es presenta cap planing. Es presenta els serveis a realitzar diaris, setmanals, mensuals, semestrals. Així com les freqüències al mercat diari, setmanal, bimensual, anual)
- Consideracions: Presenta un quadre resum per netejador/a.

Falta informació bàsica la correcta anàlisi de la programació
PUNTUACIÓ: 5 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. No es presenta cap planing
Defineix les seves tasques principals.
- Consideracions: No es presenten.

Manca parcial d'informació per la correcta elaboració de l'anàlisi.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta una planificació dividida en tres fases: Planificació, implantació, procés de millora.

Planificació es subdivideix: nomenament de responsables i definició de l'organigrama de l'atenció al contracte; definició dels objectius a aconseguir; elaboració del quadre de comandament o mapa director; relació del personal a subrogar. On es descriu les accions, data qui intervé i durada.

Implementació es subdivideix: Definició del pla de treball, organigrama funcional i descripció dels llocs de treball; disposició llocs de treballs; control d'implantació o pla d'acció inicial per la normalització del servei. On es descriu les accions, data qui intervé i durada.

Procés de millores subdivideix en verificació i actuació.

També presenta pla de normalització del servei.

Torna a presentar el Sistema Integrat de Gestió de Qualitat, Medi ambient i Prevenció de Riscos, amb els següents objectius: Gestió eficaç i propera al servei; mecanització del servei; millora de la productivitat; ergonomia i respecte



mediambiental mitjançant la introducció de medis i sistemes innovadors; millores socials; procés de millora continua; millores mediambientals i del pla de recollida i segregació de residus.

Manca parcial d'informació per la correcta elaboració de la anàlisi.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes i previsió de distribució:

Presenta proposta de material fungible, bosses de brossa i productes de neteja ecològics.

Compra: No s'esmena.

Stock: No s'esmena.

Sistema de distribució: No s'esmena.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmenta.

Altres: No s'esmenta.

Falta informació bàsica per una correcta anàlisi.

PUNTUACIÓ: 2 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure planing anual de les operacions No ordinàries)

Presenta procés de millores subdivideix en verificació i actuació.

També l'organització del servei, on descriu els tipus de neteja: Programada; especial; general; correctiva i d'urgència. On es descriu les seves característiques, mitjans humans i organitzatius, responsables.

Descriu les feines de l'especialista, treballs especials i puntuals.

No presenta planing

Falta informació bàsica per una correcta anàlisi.

PUNTUACIÓ: 1 PTS

El licitador SERVINET:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, horari, nombre d'hores dies setmanals. Tant de netejador i especialista. També Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 2 equipaments que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Adreça, superfície, plantes, espais-usos i obertura del centre.



- Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Presenta una proposta de tasques de neteja ordinària, on s'indica les zones de l'equipament, les tasques a realitzar i les freqüències. Així com les tasques a realitzar per l'especialista i la freqüència. Els materials a utilitzar es remet a l'apartat 8.2 on s'especifiquen els productes de neteja.
- Altres: S'aporta quadre de mesures d'adequació segons les necessitats del centre. També es presenta la proposta formativa inicial i continuada del personal amb un planing, proposta d'eines i útils de neteja i maquinària.

Diagnòstic exhaustiu i recull tots els aspectes significatius.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

A.1.2. PLANIFICAICÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

En funció dels usos i la intensitat d'ús dels espais es determina el risc, en funció del risc, les mesures d'adequació: Neteja general, general de repàs diari, periòdica general, periòdica específica, esporàdica per serveis extraordinaris. També es determina unes operacions a realitzar previs a les feines de neteja: operacions de manteniment, seguretat i reposició d'eines per part dels netejadors/es adscrits; operacions de manteniment, seguretat i reposició d'eines per part dels especialistes; operacions prèvies a les tasques previstes per part dels netejadors/es adscrits; operacions prèvies a les tasques previstes per part dels especialistes adscrits.

Es realitza per espais: façanes, entrades principals, porxos, patis, voreres i zones properes a les entrades, eixes i murs perimetrals, zones verdes i/o enjardinades, aparcaments exteriors; vestíbuls, zona d'informació i atenció a la ciutadania, i registre; sales culturals, teatres, sales de joc i activitats, atllers, billars, sales de lectura, sales de televisió; gimnasos, pavellons esportius i sales de psicomotriat d'escoles, camp d'esports de futbol, edificis socials i altres; zones higièniques i vestuaris, cuina-offices's, menjadors escolars i d'altres; ascensors; zona de despatx, sales de reunió, plens, sales de professors; aules de parvularis, d'infantil i primària, aules de formació, taller; neteges a fons (períodes no lectius) d'escoles d'infantil i primària i escoles bressol; biblioteques; mercat municipal i deixalleria; mercat municipal i deixalleria a fons; arxius i magatzem. Dintre de cada procediment d'espai s'esmenen les tasques a realitzar agrupades en: Neteja diària i diria de repàs; setmanal; mensual. Així com els EPI's a utilitzar.

Recull tots els aspectes significatius i no es detecten errors.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta organigrama de l'empresa estructurat en 4 nivells: Personal tècnic responsable; Personal tècnic de suport; Responsable de la PRL, de Qualitat i Medi Ambient; Personal de neteja adscrit al contracte. Així com les accions i funcions a la implantació, desenvolupament, control i millora del servei, les seves freqüències, de cada nivell.



- Control de qualitat: Mitjançant programa VIligant NFC; bústies de suggeriments i instal·lació de tauletes amb l'aplicació *Happy or Not*. qüestionaris i enquestes de satisfaccions.

Presenta informe periòdics i freqüència: Informe mensual de presències-absències; informe mensual d'execució del servei; informe check-list; model d'enquesta per codis QR; model d'enquesta trimestral per qüestionari on-line; model d'enquesta viua tauleta; informe trimestral de la qualitat global del serveiCheck

- Sistema de geolocalització al vehicle dels especialistes
- Gestió de residus: No s'esmena.
- Altres: Presenta programa informàtic de gestió VIGILANT NFC: Control fixatges; planificació anual servei; fulls de treballs diaris; grau de compliments de programació de tasques; registre i seguiment de la gestió de residus; registre i seguiment del CQ; registre i seguiment d'incidències.
Presenta planificació d'acció formativa.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta de la metodologia.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Presenta relació de personal per centre, amb el torn, l'horari, dies, horaris setmanals operari i hora setmana centre.

No s'esmenta les funcions que realitzarà.

Manca parcial d'informació

PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Presenta relació de personal, amb el torn, l'horari, dies, horaris setmanals i hores anuals, així com el personal especialista extern pel servei de neteges esporàdiques/imprevistes/emergències.

També les funcions principals a realitzar, el número d'operaris especialistes.

Recull tots els aspectes significatius i no es detecten errors.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Es presenta planing mensual de cada centre, on s'especifica els operaris que presten servei, les zones assignades a cadascun, risc associat, tipus de freqüència, durada de l'actuació i amb quina freqüència. Hi ha 24 centres.
- Consideracions: Presenta un quadre resum per netejador/a.

El resum de dades i presentació de taules correctes, però que no recull alguns dels aspectes significatius. Els detecten errors apreciables. Manca parcial d'informació.



PUNTUACIÓ: 3 PTS

6. Programació “F” periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta el planing anual, per cada centre, 22 centres. On es descriu els elements a netejar, freqüència, mes on es realitza.
- Consideracions: No es presenten.

Es correcte.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta una planificació de la fase d'implantació. Dividida en dues fases: Preinicial i inicial. On es descriu les accions per implementar, responsable i la setmana que es farà.

Manca d'informació per la correcta planificació del servei.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes:

Presenta proposta d'uniformes i EPIS, un llistat de productes de neteja bàsics i especials, productes convencionals, materials fungibles i consumible amb etiquetes ecològiques i les seves característiques.

Així com d'eines i útils bàsics, unitats per operari, característiques i aplicació.

També el llistat de maquinària assignada de forma fixa a cada centre i la maquinària conjunta per tots els centres.

Compra: Instal·lar codis QR en els productes de neteja eines i materials per realitzar comandes. Comanda mensual.

Stock: Mínim 2 setmanes.

Sistema de distribució: Segons les superfícies dels equipaments, quartet de neteja, es determina la freqüència de reposició. Amb transport externs. Urgències amb transports interns.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmenta

Altres: Presenta millores amb sistemes de neteja innovadors: Aigua ionitzada, productes concentrats...

Manca parcial d'informació per una correcta gestió del servei.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

9. Proposta d'execució (incloure un planning anual de les operacions No ordinàries)

Presenta una planificació de la fase de desenvolupament, control i millora d'una any. On es descriu les accions per implementar, seguiment i control de millora i freqüència.

No adjunta planing.



Manca parcial d'informació per una correcta gestió del servei.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

El licitador SERVEO:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, horari, nombre d'hores setmanals i anuals. Així com la freqüència, hores setmanals, dia presència i hores any del responsable de contracte i supervisor. Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 1 equipament que entrarà en servei en el futur: Amb les següents dades: Ús, adreça, superfície i obertura del centre.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Descriu les freqüències de les neteges a realitzar (diari, 2 cops per setmana, setmanal, mensual semestral) i les hores que es destina a cada neteja. No especifica els materials a utilitzar.
 - Altres: S'aporta la maquinària a utilitzar a cada centre, unes compartides i altres fixes al centre.

Manca parcial d'informació per l'elaboració correcta d'anàlisis.
PUNTUACIÓ: 5 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Es realitza protocols segons les tipologies dels centres: Centres educatius, biblioteca, arxius històrics, centres esportius, centres administratius i d'atenció ciutadana.

Els centres educatius es divideix en els següents espais/elements: aules; despatxos, sala de professors i administració; zones comuns i passadissos; escales; vestuaris; lavabos; gimnàs; magatzems; magatzem de neteja; neteja de vidres mitjançant hidro netejadora; abrillantat de paviments; neteja mecànica de grafitis; escombrat manual de coberta superior; neteja a fons de lavabos; neteja a fons de vestuaris; tractament a fons dels vestuaris; tractament de mobiliari de fusta; neteja en sec de tèxtils; injecció-extracció; brunyit de metalls; desenterenyinat; neteja tècnica; eliminació de grafitis dels lavabos; neteja de vidres manual; neteja de pistes esportives.

Biblioteca es divideix en els següents espais/elements: Sala d'estudis i sales d'informàtica; despatxos i administració; zones comuns i passadissos; escales i ascensors; lavabos; sala de biblioteca; magatzems; magatzem de neteja; neteja de superfícies amb plataforma elevadora; neteja de vidres mitjançant perxa; abrillantament de paviments; mopejat mecanitzat; fregat mecanitzat; neteja



mecànica de grafitis; escombrat manual de la coberta superior; neteja a fons dels lavabos; tractament de fusta; neteja en sec de tèxtils; brunyit de metalls; desenterenyinat; neteja tècnica; eliminació de grafitis dels lavabos; neteja de vidres manual.

Arxiu històric: despatxos i administració; magatzems generals; neteja ordinària de la zona de l'arxiu històric; neteja especialitzada.

Els centres esportius es divideix en els següents espais/elements: Oficines , consergeria i altres sales; zones comuns i passadissos; escales i ascensors; vestuaris; lavabos; gimnàs; magatzems; grades; exteriors, jardins, aparcaments i accessos; office; magatzem de neteja.

Els centres administratius i d'atenció ciutadana es divideix en els següents espais/elements: Oficines , consergeria i altres sales; zones comuns i passadissos; escales i ascensors; lavabos; menjadors; magatzems; magatzems de neteja; sala de juntes; conferències o reunions; neteja de superfície amb plataforma; exteriors, jardins, aparcaments i accessos; office; magatzem de neteja; neteja de vidres mitjançant perxa; neteja de vidres mitjançant hidronetejadora; abrillantament de paviments; mopejat mecanitzat; fregat mecanitzat; neteja mecànica de grafitis; escombrat manual de la coberta superior; neteja a fons dels lavabos; tractament de fusta; neteja en sec de tèxtils; injecció-extracció; brunyit de metalls; desenterenyinat; neteja tècnica.

Els centres cívics i socials es divideix en els següents espais/elements: Despatxos i administració; zones comuns i passadissos; escales; sala d'actes; aules, sales d'informàtiques, etc.; magatzem de neteja; neteja de superfícies amb plataforma elevadora; neteja de vidres mitjançant perxa; abrillantament de paviments; neteja mecànica de grafitis; neteja a fons dels lavabos; tractament de mobiliari de fusta; neteja en sec de tèxtils; injecció-extracció; brunyit de metalls; desenterenyinat; neteja tècnica; eliminació de grafitis dels lavabos; neteja de vidres manuals.

Els mercats es divideix en els següents espais/elements: Zones comuns i passadissos; escales; lavabos; magatzem de neteja; neteja de superfícies amb plataforma elevadora; neteja de vidres mitjançant perxa; abrillantament de paviments; neteja mecànica de grafitis; neteja a fons dels lavabos; tractament de mobiliari de fusta; brunyit de metalls; desenterenyinat; neteja tècnica; eliminació de grafitis dels lavabos; neteja de vidres manuals.

El procediment de cada espai/element es desenvolupa en: desenvolupa en: “Neteja en humit d'elements decoratius, mobiliari, elements separadors, elements estructurals”; “Desempolsat”; “Neteja de mobiliari”; “Mopejat manual”; Fregat manual”, “Eliminació de taques”; “Neteja i desinfecció de mobiliari, fonts d'aigua, material escolar, etc.” Així com els productes a utilitzar, material i estris i maquinària.

També s'identifiquen els elements de cada centre que requereixen tasques complexes per la seva neteja.

És exhaustiu i recull tots els aspectes significatius

PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51



- Quines tasques fa l'equip de treball: Als punts anteriors es descriuen les metodologies. S'esmena els equips per les neteges programades a fons i els especialistes. Es realitza per elements: neteja i desinfecció de superfícies generals; parets i sostres; vidres interiors i exteriors; persianes; d'ascensor i muntacàrregues; consumibles higiènics.
- Com es supervisa: A través del Pla de Qualitat. Integrants: Responsable de qualitat, Gerents del Servei, Supervisor. Així com la missió i funció de cadascun.
- Verificació: Mitjançant pla d'inspeccions periòdiques: Auditories internes i externes (anual). Inspeccions: Internes amb freqüència setmanal, quinzenal i mensual. Inspeccions amb el client. Així com el control de subministrament i materials, reunions periòdiques. Indicadors de control amb l'element i el nivell de qualitat. Presenta registre tipus de: planificació i control de nivells de qualitat, inspecció visual periòdica, full de control de l'absentisme, planificació del treball- full de ruta. Esmena les enquestes d'usuaris externs i interns.
- Control de qualitat:
Sistema de gestió de qualitat UNE-EN-ISO 9001:2008 i UNE-EN-ISO 14.001
Sistema de gestió mediambiental.
Gestió global del servei es realitzarà amb un programa informàtic: *CHECKING PLA*: Gestió, planificació, seguiment i revisió. Mitjançant dispositius mòbils/tablets als operaris. Estructura dels centres de treballs: Cada centre es divideix en espais i s'assigna els serveis a executar i la planificació. Accés. Control de presència i fixatge. Planificació del servei. Comunicat de treball. Mitjançant qüestionaris i enquestes de satisfaccions.. Control i anàlisi de dades.
- Gestió de residus "metodologia aplicable per espais, centres. Dintre del sistema de Gestió Mediambiental.. Defineix: Objectiu, freqüències de recollida, procediment i protocol de recollida de residus, recollida i transport adequat dels residus en els punts de recollida, recollida i manipulació de residus, control de qualitat de la segregació de residus, transport i emmagatzematge, seguiment informatitzat de la recollida selectiva e residus i classificació dels residus.
- Altres: Maquinària distribuïda per centre, unes específiques per cada centre i altres compartides per proximitat.
També es presenta uns protocols de seguretat per determinades operacions.

És exhaustiu i recull tots els aspectes significatius.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

3. Relació del personal ordinari:

No es presenta relació de personal.

Funcions que realitzarà: No s'esmenta les funcions que realitzarà.

PUNTUACIÓ: 0 PTS

4. Relació del personal especialista

Funcions que realitzarà: Es presenta les funcions principals a realitzar. Les tasques a realitzar, freqüència i els centres.



Manca parcial d'informació per correcte funcionament del servei.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta un planning de tasques a realitzar amb les freqüències i els edificis. Només esmena 4 centres.
- Consideracions: S'esmena la comunicació amb els treballadors: *CheckingPlan GLAO* i es descriu el programa.

Falta informació bàsica i no recull alguns dels aspectes més significatius.

PUNTUACIÓ: 2 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta un planning de tasques a realitzar amb les freqüències i els edificis. Només esmena 2 centres.
- Consideracions: No es presenta.

Falta informació bàsica i no recull alguns dels aspectes més significatius.

PUNTUACIÓ: 1 PTS

7. Planificació del servei a l'inici.

Es presenta una planificació generalitzada amb els següents punts: posada en marxa, suport a l'inici, cronograma de la implantació, implantació de *checkingplan* a nous contractes.

Falta informació bàsica i no recull alguns dels aspectes més significatius.

PUNTUACIÓ: 2 PTS

8. Productes i previsió de distribució

Productes: No es presenta llistat de productes

Compra: No s'esmena.

Stock: Mínim 30 % a cada centre. També al seu magatzem de 1.500 m2 a Espluges.

Sistema de distribució: No s'esmena.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmena.

Altres: No s'esmena.

Falta informació bàsica i no recull alguns dels aspectes més significatius.

PUNTUACIÓ: 2 PTS

9. Proposta d'execució (incloure un planning anual de les operacions No ordinàries)

Es presenta una planificació generalitzada amb els següents punts: posada en marxa, suport a l'inici, cronograma de la implantació, implantació de *checkingplan* a nous contractes.

No es presenta planing.

Falta informació bàsica i no recull alguns dels aspectes més significatius.



PUNTUACIÓ: 1 PTS

El licitador T:DL:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): No
2. Índex (pel conjunt de fitxes): No
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. No es presenta
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: No es presenta.
 - Altres: Es presenta una fitxa per cada centre amb l'adreça, tancament del centre, amb les tasques a realitzar, metodologia, productes a utilitzar, freqüència i total d'hores setmanes.S'identifiquen els 22 equipaments en servei i 3 equipaments que entraran en servei en el futur.

No recull alguns dels aspectes significatius que condicionaran la gestió del servei.
PUNTUACIÓ: 2 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:
Es presenta els 4 programes de treball: Oficines i despatxos; office; magatzems; lavabos i vestuaris. Cada programa esmena les tasques a realitzar, la freqüència (diària, setmanal, quinzenal, mensual, bimestral, semestral), dia de la setmana que es realitza i l'operari (netejaador o especialista).

Falta informació bàsica per una correcta anàlisis.
PUNTUACIÓ: 2 PTS

2. Metodologia de treball:
 - Quines tasques fa l'equip de treball: Presenta organigrama complet de l'empresa, així com les funcions i dedicació del responsable del servei i supervisor.
 - Control de qualitat: Pla de qualitat segons ISO 9001. Control i seguiment: Control pel supervisor i es generarà informes. Presten model tipus de fitxa de control de qualitat del servei. També s'esmena els indicadors de qualitat (KPI's) i la seva avaluació. Així com els informes dels controls de qualitat, seguiment regular del centre i memòria anual.
Presenta informes de control de qualitat (es supervisarà mensualment cada centre. Es considera insuficient, atès que tal com diu el plec, dedicarà el 90 % de la seva jornada a inspeccionar els centres); seguiment regular del centre i memòria anual.



- Gestió de residus: Presenta sistema de gestió ambiental: diagnosi inicial, definició de la política mediambiental, planificació, implantació, auditories de medi ambient i declaració de mediambiental.
- Altres: Presenta metodologia de treball amb el programa Green Cleaning: Avaluació inicial, transició a productes “eco”, substitució de maquinària i materials per equips “eco”, formació constant de personal, seguiment i millora continua.
També presenta pla de treball: s’esmenen els criteris generals per definir qualsevol tasca de neteja i les normes generals.
S’esmena els RRHH destinats al servei, gestió del personal (absentisme).
També presenta programa informàtic de control de presència *ERP GsBase Gestión Clientes*

Manca parcial d’informació per l’elaboració correcta de l’anàlisi.
PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

No es presenta.
No presenta funcions que realitza
PUNTUACIÓ: 0 PTS

4. Relació del personal especialista:

No es presenta.
No presenta funcions que realitza:
PUNTUACIÓ: 0 PTS

5. Programació “F” periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal amb detall: No es presenta.
 - Consideracions: No es presenta.
- PUNTUACIÓ: 0 PTS

6. Programació “F” periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall No es presenta
 - Consideracions: No es presenta.
- PUNTUACIÓ: 0 PTS

7. Planificació del servei a l’inici:

Es presenta un cronograma d’implantació amb les tasques i la data límit d’execució. Amb les següents tasques: identificació de requisits contractuals, identificació de requisits de seguretat, identificació i selecció de recursos humans previstos, preparació de recursos humans necessaris, aprovisionament i disposició de medis materials, reunió de post en marxa amb els recursos humans previstos, definició dels primers processos operatius, HELP DESK, implantació ISO, identificació de necessitats de formació, entrega documentació tècnica, verificació final del



compliment dels requisits contractuals, verificació del compliment de requisits legals, informes de gestió.

Manca parcial d'informació per un correcte funcionament del servei.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes i previsió de distribució:

Presenta els utensilis de neteja amb les seves característiques, així com de maquinària del servei i de recolzament (d'alta eficiència i amb dispositius d'estalvi). També de l'uniformitzat i EPI's. A les fitxes d'equipament apareixen els productes a utilitzar.

Compra: No es presenta.

Stock: No es presenta.

Sistema de distribució: No es presenta.

Sistema d'emmagatzematge: No s'esmenta

Altres: No es presenta.

No recull alguns dels aspectes més significatius.

PUNTUACIÓ: 2 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un planing anual de les operacions NO ordinàries)

No es presenta planning.

Al punt s'inclou informació d'aquest punt.

Manca parcial d'informació per un correcte funcionament del servei

PUNTUACIÓ: 0 PTS

El licitador TDN:

A.1.1. FITXES O FULLS D'ANÀLISIS DELS EQUIPAMENTS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI (10 PUNTS):

1. Portada (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
2. Índex (pel conjunt de fitxes): Sí, correcte.
3. Identificació equipament.
 - Personal que es vol destinar i nombre d'hores. Es presenta quadre per cada centre amb el personal a destinar, horari i nombre d'hores setmanals
 - Identificació espai: S'identifiquen els 22 equipaments, amb el nombre de plantes, superfície per planta, superfície total de l'equipament, horari del centre i quan tanca el centre. Així els espais que hi ha a cada planta i el tipus de paviment de manera molt general.
 - Materials de neteja a utilitzar, freqüències: Descriu els productes a utilitzar a cada centre i la maquinària/ utillatge de forma genèrica.
 - Altres: No aporta cap informació complementària.



Diagnòstic exhaustiu i no es detecten errors
PUNTUACIÓ: 10 PTS

A.1.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ (65 punts).

1. Protocols de neteja, per espais, per centres:

Es realitza protocols per espais: banys; vestuaris i dutxes; zones comuns; oficines i despatxos; aules. Així com de diferents elements: sostres i superfícies verticals; finestres i cristalls.

Diagnòstic exhaustiu i no es detecten errors
PUNTUACIÓ: 10 PTS

2. Metodologia de treball:

- Quines tasques fa l'equip de treball: Es realitza per elements: neteja i desinfecció de superfícies generals; parets i sostres; vidres interiors i exteriors; persianes; d'ascensor i muntacàrregues; consumibles higiènics.
- Com es supervisa: Supervisor del servei. Esmenta les seves responsabilitats
- Verificació.
- Control de qualitat: Presenta una la de control de qualitat, genèric (previ a l'inici del contracte es fixaran els indicadors concrets. Es defineix: Equip destinat a la Inspecció, tipus d'inspecció, freqüència i durada de les inspeccions (incongruència: primer parla d'una inspecció mínima setmanal i després avaluarà com a mínim un cop al mes), avaluació, auditories, informes i reunions.
- Gestió de residus metodologia aplicable per espais, centres.
- Altres: Gestió i planificació del servei es realitzarà amb un programa informàtic (creació d'equipaments, torns i horaris treballadors, calendari anual, assignació de personal, quadrants del servei).
Presenta el pla de formació contínua.
Així com un pla de contingències i capacitat de resposta.
Esmena el sistema de control de presència: Compleix amb els requisits del plec.
Presenta sistema de comunicació entre TDN i l'Ajuntament i la memòria anual del servei.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació per la correcta anàlisi del servei.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

3. Relació del personal ordinari:

Funcions que realitzarà: No s'esmenta les funcions que realitzarà.

Presenta un quadre per cada centre, amb el personal assignat, dies de la setmana i horari que es prestarà el servei. Dels 22 equipaments en servei actual i 7 equipaments que es posaran en servei en el futur.



Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació per la correcta anàlisi del servei.

PUNTUACIÓ: 3 PTS

4. Relació del personal especialista

Funcions que realitzarà: Es presenta les funcions principals a realitzar, el nombre de operaris especialistes, i els centres on prestaran el servei.

Resum exhaustiu i no presenta errors.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

5. Programació "F" periòdiques personal de neteja ordinari:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Es presenta llistat de control dels treballs de cada centre, on s'especifica els operaris que presten servei, zones assignades a cadascun, que es neteja i amb quina freqüència. Hi ha 21 centres. No és un planning anual, són fitxes de control, però també dona informació que s'assembla. Manca el centre Mil·lenari CS.
- Consideracions: Puntualitza que el servei ordinari es modificarà puntualment per la celebració d'actes (portes obertes, cloenda de curs, festes...).

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació per la correcta anàlisi del servei

PUNTUACIÓ: 5 PTS

6. Programació "F" periòdiques personal de especialista:

- Planning anual del personal de neteja, amb el detall. Presenta el planing anual, on especifica els dies per cada centre, 22 centres. Detallat, s'inclouen els dies festius. També es presenta un planing del mesos de juliol i agost de l'equip de reforç pel tractament dels paviments, neteja i abrillantat.
- Consideracions: Es descriuen les feines que es realitzaran mensualment, bimensualment i semestralment. Així com la descripció d'elements singulars (finestres grans mercats, ascensors de vidre) i la seva freqüència. Esmenta les hores estimades per cada centre i les jornades.

Resum exhaustiu i no presenta errors.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

7. Planificació del servei a l'inici:

Es presenta una planificació dividida en 3 fases: Planificació, Implantació, Desenvolupament.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació per la correcta anàlisi del servei.

PUNTUACIÓ: 5 PTS

8. Productes i previsió de distribució



Productes: Presenta un llistat de productes de neteja i consumibles amb etiquetes ecològiques. Així com de maquinària conjunta, dotació fixe a cada equipament de material consumible i o consumible/maquinaria i distribució per cada centre

Compra: Les netejadores de cada centre demanen el material amb unes fitxes, verificat pel supervisor. Es mostra 3 exemples de fitxes.

Stock: Mínim 20 % a cada centre. També al seu magatzem de 1.500 m2 a Espluges.

Sistema de distribució: Amb transport externs. Urgències amb transports interns.

Sistema d'emmagatzematge: Proporcionarà armaris amb clau a cada centre per guardar el material

Altres: Compromís amb la sostenibilitat mediambiental: Prioritza comprar recàrregues i recanvis, material reutilitzables, netejadors concentrats, netejadors multi usos i reciclar productes. Així com reduir consum d'energia i recursos naturals i gestió exhaustiva dels residus generats.

A cada local hi haurà les fitxes de seguretat dels productes i diferents instruccions.

Resum exhaustiu i no presenta errors.

PUNTUACIÓ: 10 PTS

9. Proposta d'execució (Incloure un planing anual de les operacions NO ordinàries)

Presenta uns quadres de les neteges no ordinàries segons les freqüències: setmanals, mensuals i trimestrals i la seva representació en un planing d'un mes.

Això com un quadre de serveis extraordinaris i un quadre de neteja no ordinàries en el mercat municipal.

Recull la major part dels aspectes significatius, però manca parcial d'informació per la correcta anàlisi del servei.

PUNTUACIÓ: 3 PTS



Conclusió

La valoració que resulta una vegada revisada tota la documentació presentada pels licitadors es la que a continuació es detalla:

	PUNTUACIÓ	CLEANSESA	LABRUIXA	LD FACILITY	MULTIN AU SL	NDAVANT	SAMY FACILITY	SERVINET	SERV E O	T:DL	TDN
FITXES EQUIPAMENTS	10	2	10	5	5	5	5	10	5	2	10
PONDERACIÓ		2	10	5	5	5	5	10	5	2	10
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ											
Protocols de neteja	10	5	10	10	10	5	10	10	10	2	10
Metodologia de treball	5	3	5	5	3	5	3	3	5	3	5
Relació personal de neteja ordinari de cada centre	5	5	3	3	3	3	3	3	0	0	5
Relació personal especialista	5	3	3	3	5	3	3	5	3	0	5
Programació periòdiques del personal de neteja	10	5	5	2	5	5	5	3	2	0	10
Programació periòdiques del personal especialista	5	5	3	5	1	3	3	5	1	0	5
Planificació del servei a l'inici	10	5	5	10	10	5	5	5	2	5	10
Productes i previsió de distribució	10	5	5	5	5	5	2	5	2	2	10
Proposta d'execució	5	3	3	1	0	5	1	3	1	0	5
Subtotal	65	39	42	44	42	39	35	42	26	12	65
PONDERACIÓ		51,73	55,71	58,37	55,71	51,73	46,43	55,71	34,49	15,9	65,71
TOTAL	75	53,73	65,71	63,37	60,71	56,73	51,43	65,71	39,49	17,9	75,00



Ajuntament de
Sant Just Desvern

										2
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------

MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (3 de 3)
Secretaria General
Data signatura: 05/08/2024 13:17:16

JOAN BASAGAÑAS CAMPS (2 de 3)
Alcalde
Data signatura: 05/08/2024 13:10:37

MONTSERAT CARRIO CARRO (1 de 3)
Interventora
Data signatura: 05/08/2024 12:15:10

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51



Una vegada explicada la puntuació obtinguda, el representant de l'empresa LA BRUIXA SL, sol·licita informació sobre si s'ha comprovat els requisits de solvència i sobre la diferència en la valoració entre els licitadors respecte l'ítem de la relació del personal especialista i els productes de neteja.

Per part de la Mesa es posa de manifest que els criteris de solvència, hauran de ser acreditats en el moment de presentar la documentació prèvia a l'adjudicació per l'empresa proposada com a adjudicatària, es dona també resposta de com s'ha efectuat la valoració respecte als extrems objecte de la consulta. Per part dels assistents es manifesta que les explicacions efectuades han sigut suficients per aclarir els dubtes inicials.

Acte seguit, es procedeix a l'obertura del sobre digital C que conté la documentació relativa a l'oferta economia i altres criteris avaluable automàticament de les empreses que han licitat i es dona lectura de les mateixes.

Durant aquesta lectura es comprova que l'oferta econòmica (preu) presentada per l'empresa SAMYL FACILITY SERVICES, SL presenta una discrepància entre l'import expressat en lletres amb l'import expressat amb números, concretament consta el següent:

“SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS CUARENTA EUROS (899.800,00 €) más 188.958,00 euros de IVA por UN (1) AÑO de duración”

Atès que en el mateix moment de la sessió de la Mesa es consulten diverses resolucions de les Juntes consultives de contractació, la Mesa acorda admetre l'oferta presentada per l'empesa SAMYL FACILITY SERVICES, SL, ja que es constata que a l'import indicat en números (899.800, euros), li correspon l'import indicat en concepte d'IVA (188.958,00 euros), així mateix es posa de manifest que l'import expressat de forma numèrica està destacat amb el tipus de font en negreta, considerant per tant, que la transcripció en lletres ha estat un error tipogràfic.

En relació a les resolucions consultades per la Mesa es fa esment a les següents:

- Resolució 63/2021, del Tribunal Administratiu de Recursos Contractuals de Castella i Lleó, quan en el seu fonament de dret tercer disposa el següent: *“El error en la oferta económica solo debe determinar su exclusión si hace a ésta inviable, cambiando el sentido de la proposición. Por ello debe observarse si caben varios sentidos en la proposición dentro de una interpretación razonable. Existe una ya sólida doctrina (por todas Resoluciones de este Tribunal 19/2012; 70/2014: 2, 47 y 56/2015; 18 y 50/2016; 60/2017; y 46, 52 y 114/2018) en el sentido de que el principio antiformalista que ha de presidir el procedimiento de licitación pública exige que el órgano de contratación, antes de decidir la exclusión de un licitador, solicite aclaraciones, pero sólo en aquellos casos en que, a la vista de la presentada, los defectos que se hayan observado sean exclusivamente de carácter formal o meros errores de cuenta, que puedan ser*



aclarados sin necesidad de ampliar ni modificar la oferta inicialmente presentada. Igualmente, cuando el defecto consiste específicamente en que la oferta se ha formulado en un modelo distinto del señalado en los pliegos, pero que permite conocer la voluntad del licitador, no es necesaria la aclaración, debiendo admitirse la proposición”

- Resolució 165/2015 del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, quan en remissió a la resolució 127/2014, del propi tribunal expressa en el seu foment quart que *“En el caso que analizamos, la divergencia entre cifra y letra en la proposición de la recurrente, no significa que haya un error manifiesto en el importe o que sea de tal naturaleza que haga inviable la oferta. Tal divergencia, aunque evidente, no implica tampoco que sea imposible determinar de forma indubitada el precio real ofertado.”*

Finalment, es procedeix a la valoració final de les ofertes (valoració de l'oferta econòmica i sumatori de la puntuació obtinguda en la valoració dels criteris sotmesos a judici de valor), tot indicant que es procedirà a revisar la valoració per si l'empresa amb la millor puntuació i proposada com adjudicatària, incórrer en una oferta amb valors considerats anormals o desproporcionats, convocant novament la Mesa si el resultat es positiu.

En data 26 de juny de 2024, el tècnic responsable del contracte emet informe una vegada revisada la valoració, determinant que l'oferta presentada per l'empresa TÈCNQUES DE NETEGES SL (B58637745), no incórrer en valors anormals o desproporcionats.

D'acord amb les valoracions efectuades la puntuació final obtingudes per les empreses licitadores és la següent:



VALORACIÓ PROPOSTES PEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE SANT JUST DESVERN

Exp contractació : AUM 2023 100
DATA: SANT JUST DESVERN, 19 DE JUNY DEL 2024

VALORACIÓ SOBRE B I C

C1 VALORACIÓ DE L'OFERTA

Empresa	CLEANSER SA	LA BRUKA	LD FACILITY	MULTNAU SL	NDAVANT	SAMY FACILITY	SERVINET	SERVEO	T.DL	TDN	
VEIC: Preu licitació (sense IVA)	1.009.434,57										
Preu oferta (sense IVA)	1.001.463,82	1.009.432,10	1.004.856,00	998.330,79	998.372,84	899.800,00	997.800,00	998.330,81	796.072,54	998.330,79	
REQUISIT MÍNIM *	706.604,20										
COMPLIMENT AMB EL REQUISIT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Millor oferta	796.072,54										
Màxim punts	75										
PUNTUACIÓ	$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL - O_m} \right) \times \left(\frac{1}{\sqrt{P}} \right) \right] \times P$	66,24	65,90	66,09	66,37	66,37	70,55	66,39	66,37	75,00	66,37

C2 ALTRES CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

Empresa	CLEANSER SA	LA BRUKA	LD FACILITY	MULTNAU SL	NDAVANT	SAMY FACILITY	SERVINET	SERVEO	T.DL	TDN
Màxim punts	50,00									
MILLORA QUANTITATIVA DEL SERVEI	PUNTUACIÓ									
Millora prestació del servei: NETEJADOR	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Millora prestació del servei: NETEJADOR	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
Millora en la seguretat i salut del servei	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Millora en la qualitat del servei	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Millora en divulgació i comunicació del servei de neteja	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Millora confort ambiental després d'espais on es realitza el servei de neteja	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Millora en aplicació i+D	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
PUNTUACIÓ	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Preu de licitació sense IVA	1.009.434,57 €									

B CRITERIS AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR (PONDERATS)

Empresa	CLEANSER SA	LA BRUKA	LD FACILITY	MULTNAU SL	NDAVANT	SAMY FACILITY	SERVINET	SERVEO	T.DL	TDN
Màxim punts	75,00									
PUNTUACIÓ	53,73	65,71	63,37	60,71	56,73	51,43	65,71	39,49	17,92	75,00

Empresa	CLEANSER SA	LA BRUKA	LD FACILITY	MULTNAU SL	NDAVANT	SAMY FACILITY	SERVINET	SERVEO	T.DL	TDN
TOTAL PUNTUACIÓ VALORACIONS DE LA PUNTUACIÓ = OFERTA ECONÒMICA + PUNTUACIÓ MILLORES+ JUDICI VALOR	169,97	181,61	179,46	177,08	173,10	171,98	182,11	155,86	142,92	191,37

PUNTUACIÓ MÀXIMA 191,37

EMPRESA AMB LA MÀXIMA PUNTUACIÓ

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51



Per part de la Mesa de contractació, d'acord amb la valoració realitzada, l'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL (B58637745) ha obtingut la major puntuació, considerant-se la millor oferta i la més avantatjosa en el seu conjunt, de les empreses presentades.

Per tant, la Mesa efectua proposta d'adjudicació del contracte del servei de neteja de les dependències municipals de Sant Just Desvern, a favor de l'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL (B58637745), **pel preu 998.330,79 euros més 209.649,47 euros d'IVA per UN (1) ANY** de durada contracte, i la realització de les següents millores que tindran caràcter contractual:

Millores quantitatives del servei:

- Augment del nombre d'HE del personal netejador, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCAP per un nombre de 500 hores.
 - Augment del número d'HE del personal especialista, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCA per un nombre de 500 hores.
 - Adaptació i conversió de tots els espais.
 - Realitzar inspecció i assajos a tots els centres on es realitza el servei de SÍ
- Millores qualitatives del servei

Millores qualitatives del servei:

- Millora en divulgació i comunicació a la ciutadania
- Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja
- Millora en aplicació I+D en la neteja dels espais.

D'acord amb la clàusula 1.17 del PCAP, es requereix en data 26 de juny de 2024, a l'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL, perquè presenti la següent documentació: la constitució de la garantia definitiva a la Tresoreria Municipal per import de 49.916,54 euros (liquidació núm. 2024 1 59 0), la pòlissa de Responsabilitat Civil per l' import de 600.000 euros d'acord amb la clàusula 2.1 del PCAP i l' acreditació del compromís d'adscripció de mitjans personals, d'acord amb el que disposa la clàusula 1.10 del PCAP, amb l'advertiment en cas de no presentar-la en el termini atorgat, s'entendrà que ha retirat la seva oferta i se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.

Respecte als requisits de solvència, la clàusula 1.10) del PCAP establia que la solvència econòmica i tècnica es podria i s'entendria acreditada amb caràcter potestatiu, mitjançant la classificació en els grups, subgrups i categories següents: Grup: U (serveis generals).Subgrup: U-1 (serveis de neteja en general). Categoria: 4.

L'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL, es troba inscrita al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat, amb la classificació empresarial següent: Grup: U -Subgrup: 1- Categoria: 5, superior per tant a la indicada a la citada clàusula. Per tant acrediten la solvència econòmica i financera i tècnica o professional d'acord



amb el que estableix l'article 77.1 b) de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic.

Consten incorporats a l'expedient els certificats positius d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social (tràmits AUM 2023 100 45 i 49 respectivament), així com l'informe de Tresoreria en data 8 de juliol de 2024, acreditatiu de la inexistència de deutes tributaris amb la Corporació, tràmit TRE 2024 18 98.

En data 8 de juliol de 2023, amb registre d'entrada núm. 12087, l'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL, presenta la documentació requerida prèvia a l'adjudicació, que consisteix en la pòlissa de Responsabilitat Civil per l'import de 600.000 euros amb el justificant de pagament bancari i la acreditació de l'adscripció de mitjans personals d'acord amb la clàusula 1.10 del PCAP, aportat en nom de la persona objecte de l'adscripció i justificació de l'antiguitat i persona sota el seu comandament.

Presenten també el Certificat d'assegurança núm. 2024/65645 corresponent a la pòlissa d'assegurança de caució de data 28 de juny de 2024, per import de 49.916,54 euros, corresponent a la garantia definitiva del contracte, consistent en el 5 per cent de l'import d'adjudicació IVA exclòs, per garantir les obligacions contractuals d'acord amb la clàusula 1.15 del PCAP, constant al tràmit TRE 2024 48 14 l'ordre de constitució de dipòsit.

Vist els articles 150, 151 i 153 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que fa a la classificació de les ofertes, l'adjudicació del contracte i la notificació de l'adjudicació i la formalització del contracte.

Aquesta alcaldia, de conformitat amb el que estableix la Disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic,

RESOL:

Primer . Adjudicar a l'empresa TÈCNIQUES DE NETEGES SL (B58637745), el contracte del servei de neteja de les dependències municipals de Sant Just Desvern, tramitat per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, pel preu 998.330,79 euros més 209.649,47 euros d'IVA, que fan un total IVA inclòs de 1.207.980,26 euros per UN (1) ANY.

Així mateix, formaran part de l'objecte del contracte les següents millores que tindran caràcter contractual:



Millores quantitatives del servei:

- Augment del nombre d'HE del personal netejador, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCAP per un nombre de 500 hores.
 - Augment del número d'HE del personal especialista, d'acord amb la clàusula 1.11 del PCA per un nombre de 500 hores.
 - Adaptació i conversió de tots els espais.
 - Realitzar inspecció i assajos a tots els centres on es realitza el servei de SÍ
- Millores qualitatives del servei

Millores qualitatives del servei:

- Millora en divulgació i comunicació a la ciutadania
- Millora confort ambiental dels espais on es realitza el servei de neteja
- Millora en aplicació I+D en la neteja dels espais.

Segon. Indicar que el termini d'execució del contracte corresponent és d'UN (1) ANY amb possibilitat de pròrroga d'un any mes, d'acord amb el que disposa la clàusula 1.6 del PCAP.

D'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de Contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

Tercer. L'empresa TÈCNiques DE NETEGES SL, s'obliga en compliment del que estableix la clàusula 1.10 del plec de clàusules administratives particulars i d'acord amb l'article 76 de la LCSP, a l'adscripció del següent mitjà personal per la durada del contracte, inclosa la possible pròrroga:

- Un responsable de servei amb experiència mínima de 5 anys com a responsable de contractes de neteja de volum igual o superior al contracte que s'està licitant, la persona disposarà d'experiència en gestió i comandament de personal del sector de neteja, amb un volum de comandament de 30 persones com a mínim.

Quart. Indicar a l'adjudicatària que l'assegurança de responsabilitat civil per l'import indicat, haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte i mantenir les cobertures que s'indiquen a la clàusula 2.1 del PCAP.



Cinquè. Disposar la despresa per import de 1.006.650,22 euros IVA inclòs, de la forma següent, alliberant els saldos sobrants:

- 402.660,09 euros IVA inclòs, amb càrrec a les Autoritzacions i imports que s'indiquen a continuació, corresponent als mesos de setembre a desembre de 2024:

Fase	N. Operació	Import
A	220240014395	19.780,00 €
A	220240014397	1.653,59 €
A	220240014399	21.428,33 €
A	220240014401	5.137,31 €
A	220240014404	6.098,83 €
A	220240014406	2.472,50 €
A	220240014408	51.757,67 €
A	220240014410	10.384,50 €
A	220240014412	14.505,33 €
A	220240014415	7.912,00 €
A	220240014417	36.263,33 €
A	220240014419	2.142,83 €
A	220240014421	8.901,00 €
A	220240014424	9.230,67 €
A	220240014426	6.758,17 €
A	220240014428	18.598,69 €
A	220240014430	1.153,83 €
A	220240014432	5.109,83 €
A	220240014433	5.109,83 €
A	220240014434	36.263,33 €
A	220240014435	30.329,33 €
A	220240014436	12.329,53 €
A	220240014437	54.395,00 €
A	220240014438	31.977,62 €
A	220240014439	2.967,01 €

- 603.990,13 euros IVA inclòs, amb càrrec a les Autoritzacions i imports que s'indiquen a continuació corresponent als mesos de de gener a juny de 2025:

Fase	N. Operació	Import
A	220249000210	29.670,00 €
A	220249000211	2.480,38 €
A	220249000212	32.142,50 €



Ajuntament de
Sant Just Desvern

A	220249000213	7.705,96 €
A	220249000214	9.148,25 €
A	220249000215	3.708,75 €
A	220249000216	77.636,50 €
A	220249000217	15.576,75 €
A	220249000218	21.758,00 €
A	220249000219	11.868,00 €
A	220249000220	54.395,00 €
A	220249000221	3.214,25 €
A	220249000222	13.351,50 €
A	220249000223	13.846,00 €
A	220249000224	10.137,25 €
A	220249000225	27.898,04 €
A	220249000226	1.730,75 €
A	220249000227	7.664,75 €
A	220249000228	7.664,75 €
A	220249000229	54.395,00 €
A	220249000230	45.494,00 €
A	220249000231	18.494,30 €
A	220249000232	81.592,50 €
A	220249000233	47.966,44 €
A	220249000234	4.450,51 €

Sisè. Autoritzar i disposar la quantitat de 201.330,04 euros IVA inclòs, amb càrrec a les partides que s'indiquen a continuació o les que corresponguin del pressupost de la Corporació per l'exercici 2025, pels mesos de juliol a l'agost:

JULIOL A AGOST 2025			
UN	33210	22700	9.890,00
UN	13500	22700	826,79
UN	34201	22700	10.714,17
UN	43301	22700	2.568,65
UN	92904	22700	3.049,42
UN	92901	22700	1.236,25
UN	32303	22700	25.878,83
UN	33706	22700	5.192,25
UN	33304	22700	7.252,67
UN	33003	22700	3.956,00
UN	32306	22700	18.131,67
UN	49101	22700	1.071,42
UN	33705	22700	4.450,50

Plaça Verdaguier, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51

MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (3 de 3)
Secretària General
Data signatura: 05/08/2024 13:17:16

JOAN BASAGAÑAS CAMPS (2 de 3)
Alcalde
Data signatura: 05/08/2024 13:10:37

MONTSERAT CARRIO CARRIO (1 de 3)
Interventora
Data signatura: 05/08/2024 12:15:10



UN	33704	22700	4.615,33
UN	23107	22700	3.379,08
UN	92905	22700	9.299,35
UN	43100	22700	576,92
UN	33703	22700	2.554,92
UN	33702	22700	2.554,92
UN	32301	22700	18.131,67
UN	43120	22700	15.164,67
UN	13200	22700	6.164,77
UN	32302	22700	27.197,50
UN	32300	22700	15.988,81
UN	92900	22700	1.483,50

Setè. Requerir a l'empresa adjudicatària per la signatura del contracte que es portarà a terme no abans de transcorregut el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació i dins del termini dels 5 dies següents, d'acord amb els articles 153 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Vuitè. Publicar l'anunci de formalització del contracte en el perfil del contractant per un termini no superior a quinze dies des del perfeccionament del contracte i amb el contingut a l'annex III de la LCSP, així com al Diari Oficial de la Unió Europea, dins dels deu dies posteriors a la formalització del contracte

Novè Comunicar el present acord a l'Àrea d'economia i de territori, als efectes oportuns.

Desè. Comunicar al Registre de Contractes del Sector Públic, les dades del contracte, incloent la identitat de l'adjudicatari, l'import de l'adjudicació, juntament amb el desglossament corresponent a l'IVA.

Onzè. Remetre al Tribunal de Comptes/ Sindicatura de Comptes, una còpia certificada de la formalització del contracte, acompanyada d'un extracte de l'expedient del que es derivi dins dels tres mesos següents a la formalització del contracte.

Dotzè. Notificar aquesta resolució a l'empresa adjudicatària, tot indicant que contra l'acord d'adjudicació del contracte, que esgota via administrativa, es podrà interposar el recurs especial en matèria de contractació a què es refereix l'article 44 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, davant el Tribunal de Contractes del Sector Públic, en el termini de quinze dies hàbils des de la notificació de la present Resolució, computant-se els terminis de conformitat amb el que es disposa en la



Ajuntament de
Sant Just Desvern

Disposició addicional quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014

El recurs s'haurà d'acompanyar la documentació que estableix l'article 51.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. L'escrit d'interposició podrà presentar-se en els llocs establerts en l'article 16.4 de la [Llei 39/2015, d'1 d'octubre](#), del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, podrà presentar-se en el registre de l'òrgan de contractació o en el de l'òrgan competent per a la resolució del recurs.

En cas que no s'opti per aquesta via, es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la present notificació. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.”

Joan Basagañas i Camps
ALCALDE

Secretaria General
Als efectes art. 3.2 del RD 128/2018

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica
Referència: AUM 2023 100 51

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat

AUM 2023 100 51