



Vigo, 12 de marzo de 2018

Expediente 350-613

INFORME

VALORACIÓN DAS OFERTAS PRESENTADAS PARA A CONTRATACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO DO SERVIZO DE LIMPEZA E PEQUENO MANTEMENTO DAS DEPENDENCIAS E INSTALACIÓNS DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES E OFICIOS DE VIGO

Emítase o seguinte informe coa valoración das ofertas presentadas para a contratación do servizo de limpeza e pequeno mantemento das dependencias da Escola Municipal de Artes e Oficios (EMAO) (Expte. 350-613).

- Procedemento de contratación: Aberto.
- Tramitación: Ordinaria.
- Licitadores presentados no prazo establecido pola oficina municipal de contratación:

1. SOCIEDAD PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, S.L.
2. MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.
3. LIMPIEZAS CIES, S.L.
4. ITMA, S.L.U.
5. SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.L.

Comprobada a documentación administrativa presentada polos 5 licitadores, todos eles quedaron admitidos no procedemento durante a sesión da Mesa de Contratación celebrada o venres 9 de marzo de 2018 as 10.00 hs.

- Data de apertura das proposicións técnicas incluídas no sobre B “proposición avaliable mediante xuízo de valor”: 09/03/2018. Remítense ao Servizo de Educación para proceder á súa análise e emisión de informe.

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR

Para a valoración das ofertas organizativas de funcionamento do servizo que propuxeron os distintos licitadores, tivéronse en conta os criterios valorativos recollidos no apartado 8.A.1 da FEC:

“8.-CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: valoraranse ata 25 puntos

1.- Plan de organización e prestación de servizos: valorarase con ata 25 puntos

A puntuación distribuirase nos seguintes **apartados**:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 1 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

- a) **Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias:** valorarase con ata **10 puntos**
- b) **Programación da execución dos servizos de mantemento:** valorarase con ata **7 puntos**
- c) **Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade:** valorarase con ata **4 puntos**.
- d) **Estrutura organizativa:** valorarase con ata **2 puntos**.
Incluirá un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.
- e) **Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe:** valorarase con ata **2 puntos**

“A **puntuación** dos criterios avaliados mediante xuízo de valor será outorgada seguindo as seguintes **regras**:

- A puntuación para cada apartado asignarase tendo en conta os seguintes aspectos:
 - O grado de detalle e a concreción de todos e cada un dos traballos a realizar, os requisitos de calidade e a aplicación de procedementos específicos e técnicos adecuado para a execución do obxecto deste contrato.
 - Grado de coñecemento dos servizos obxecto deste contrato.
 - A xustificación das propostas de organización e control de calidade propostos.
 - A coherencia de todos os documentos.”

Valórase pois o plan organizativo e a calidade do servizo presentado polos licitadores, dentro do cal se analizan as propostas relativas ao desenvolvemento a nivel organizativo, dos contidos mínimos que se recollen no Prego de Prescricións Técnicas.

PLAN DE ORGANIZACIÓN E PRESTACIÓN DO SERVIZO

1.SOCIEDAD PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, S.L.(STAR, S.L.).

A oferta, cumpre co recollido na cláusula 7.A) “contido da documentación do sobre B”,

8.A.1- Plan de organización e prestación do servizo: valorarase con ata **25 puntos**

a) Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias: valorarase con ata **10 puntos**

Comeza indicando o obxecto do contrato copiando o recollido no PPT e sinala como compromisos o medio ambiental, mellora das condicións de traballo, actividades específicas de formación e reducir a xeración de residuos. Estes compromisos non se desenvolven.



En canto o persoal dise que a empresa se compromete a contratar o persoal preciso para o cumprimento das obrigas. Pero non se aporta un organigrama xerárquico da empresa no que se indiquen de maneira estruturada os postos de coordinación xeral do contrato. Unicamente se sinala que se designara un xefe/coordinador para labores de control e supervisión. Referise á implantación dun sistema de control de presenza adecuado. Que cumprirá as obrigas sobre os plans de seguridade e saúde laboral e avaliación de riscos repetindo a cláusula 7 do PPT.

Horario proposto: entre as 8 e as 15.42 horas. Acepta as variacións de horario impostas por razón das actividades programadas.

No que atinxe ao "Plan de traballo" Presenta un cadro con 4 traballadores: encargado xeral 25 h, responsable de equipo 38,50 e dous limpadores de 38,50 e 35 horas. Total horas (distintas categorías): 137 horas/ semana.

En canto á maquinaria, copia as prescricións do PPT e relaciona as máquinas a adscribir.

Relaciona os consumibles conforme ao prego. A uniformidade do persoal e equipos de protección e relación de produtos de limpeza.

En canto a metodoloxía de limpeza fai referencia a que aportará un Manual de Limpeza, detalla a frecuencia das limpeza copiando exactamente a relación recollida na cláusula 4.1 do PPT. Xunta unhas fichas, checklist, que recollen un reparto das tarefas por limpador.

En canto as limpeza extraordinarias que denomina "organización do persoal para traballos extraordinarios" copia o apartado 4.2 do PPT, indicando que a empresa terá unha persoa designada Responsable do Servizo para consultas, queixas etc. Engade neste apartado atención telefónica nas oficinas centrais de Tui e que empregará tódolos efectivos para dar resposta as situacións extraordinarias. Indica un retén de 4 persoas das que 2 acudirán si se avisa ao encargado fora da xornada normal cun tempo de resposta de 2 horas.

Botase en falta unha proposta organizativa.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **7 puntos**.

b) Programación da execución dos servizos de mantemento: valorarase con ata **7 puntos**.

Copia o apartado 4.3 do PPT, e recolle se revisará si existen gretas, humidades filtracións de auga na estrutura do edificio, pisos, paredes, cuidado de portas, mobiliario, billas, instalacións eléctricas...Pero non se establece unha distribución horaria, nin un plan de organización do servizo de mantemento.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **5.5 puntos**.

c) Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade: valorarase con ata **4 puntos**.

Propón un plan de control interno, no que designará un xefe/coordinador que deberá estar localizable 24 horas. A empresa ten implantado un SISTEMA INTEGRADO ISO 9001 e ISO 14000 para asegurar o control de calidade. Como complemento as follas de control inclúe informe de inspección visual da limpeza. Se ben é moi xenérico facendo referencia incluso a sala de plenos que non existe neste centro. Propón reunións mensuais co Concello de Vigo, follas de rexistro limpeza WC, enquisa usuarios.

Así mesmo, recolle a implantación dun sistema de control electrónico de persoal e un sistema informático de xestión.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **3 puntos**.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 3 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

d) Estrutura organizativa: valorarase con ata **2 puntos**.

Incluirá un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.

Establece como organigrama funcional do servizo: un coordinador do servizo e un responsables de equipo, indicando as súas funcións.

Outras figuras funcionais son o Director Xerente e o Director Técnico, este estará apoiado por o Equipo técnico composto por 4 coordinadores.

En canto a substitución de persoal por ausencias indica que dispón dunha bolsa informatizada de candidatos con perfil especializado para unha cobertura inmediata, para de seguido indicar cal e proceso de selección, firma do contrato, etc.

Sinala reposición se subministros no prazo máximo de 1 día.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1.5 puntos**.

e) Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe: valorarase con ata **2 puntos**

Presenta un adecuado tratamento das DDD e cumpre as esixencias do prego en canto a contedores hixiénicos femininos e contedores de reciclaxe.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2 puntos**.

2. MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.

A oferta, cumpre co recollido na cláusula 7.A) "contido da documentación do sobre B",

8.A.1- Plan de organización e prestación do servizo: valorarase con ata **25 puntos**.**a) Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias:** valorarase con ata **10 puntos**

Comeza sinalando o obxecto do contrato e o alcance dos traballos segundo o establecido no PPT.

Horario proposto: entre as 8 e as 15.42 horas. Este horario pode ser modificado según necesidades do centro.

No que atinxe ao persoal establece unha dotación de: 1 responsable do servizo 25h/s, 1 encargado 37 h/s, 1 responsable de equipo 37 h/s e 3 limpadoras 37 h/s cada unha.

Total horas (distintas categorías): 173 horas/ semana.

Aporta unha programación das limpeza de mantemento na que se sinala en m2 a superficie da dependencia a limpar, a frecuencia e os traballadores que interveñen nestas tarefas expresando a súa dedicación porcentualmente. O que indica un bo coñecemento das instalacións.

Recole a programación de limpeza por especialistas indicando superficies, frecuencia e traballadores de apoio, e traballos extraordinarios como limpeza de estanterías e libros e a limpeza tras o peche das instalacións copiando as prescricións do PPT.

Aporta os protocolos de limpeza da empresa configurado por un sistema de fichas gráficas e intuitivas para a limpeza de baños, aulas, pasillos, portas etc e un sistema de códigos de cores no Plan de limpeza.

O plan de servizo contén unha proposta organizativa que acredita o coñecemento das instalacións.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **10 puntos**.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 4 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

b) Programación da execución dos servizos de mantemento: valorarase con ata 7 puntos.

Describe a programación das tarefas de mantemento preventivo nun cadro sinalando os traballos a realizar segundo o mes. Indica que o mantemento correctivo terá que realizarse o máis inmediato posible. Aporta un modelo de parte de actividades de mantemento.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **7 puntos**.

c) Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade: valorarase con ata 4 puntos.

Esta proposta inclúe un detallado plan de control interno, desenvolve un plan de visitas de inspección de periodicidade mensual (achega ficha a cubrir), visitas semestrales de seguimento e auditorías internas, sinalando quen realizara estas visitas.

En canto ao control de calidade conta para a oficina de Vigo coa certificación de calidade ISO 9001:2008. Indica como se levará a cabo o control da correcta execucion mediante rexistros diarios da actividade, aporta modelos de fichas de control de mantemento e limpeza. Inclúe co fin de mellorar a calidade do servizo unha ampla formación dos traballadores asignados ao contrato.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **4 puntos**.

d) Estrutura organizativa: valorarase con ata 2 puntos.

Incluirá un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.

Presenta un cadro da estrutura funcional posta a disposición do contrato:

-Dirección Área de limpeza Mantelnor

-Responsable do servizo

-Encargado

-Responsable de equipo

-limpador A1

-Limpador A2

-Peón especializado mantemento.

De seguido sinala detalladamente as funcións que corresponde a cada un dos integrantes da célula funcional

incorporase un plan de substitucións de persoal cobertura das posibles ausencias,concretando o tipo de baixa, vacacións ou permisos. e un plan de xestións de incidencias sobre o persoal para que o servizo esté controlado en todo momento, establecendo uns indicadores de control. Manifiesta unha resposta de emerxencias polo equipo de ruta de menos de 2 horas e substitución de persoal de limpeza de menos de 24 horas.

Recolle o sistema de control de presenza do persoal e de rexistro de incidencias a través dunha ferramenta informática.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2 puntos**.

e) Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe: valorarase con ata 2 puntos"

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 5 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Presenta un adecuado tratamento das DDD . En canto aos contedores hixiénicos femininos comprométese a substitución das unidades que sexan necesarias nos aseos femininos e indica o sistema de xestión destes residuos.

Por outro lado, indica como efectuara a xestión dos residuos que xeneren no centro. Posúe certificación en Sistema de Xestión medioambiental ISO14001, e manifesta que subministrará contedores para recollida de residuos non reciclables e residuos reciclables: papel e cartón e envases e embalaxes.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2 puntos**.

3. LIMPIEZAS CIES, S.L.

A oferta, cumpre co recollido na cláusula 7.A) “contido da documentación do sobre B”,

8.A.1.- Plan de organización e prestación de servizos: valorarase con ata **25 puntos**.

a) Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias: valorarase con ata **10 puntos**

Presenta unha táboa coa frecuencia das limpeza copiado o PPT.

Horario proposto: entre as 8 e as 15.42 horas. Horario suxeito a modificación por parte do centro.

No que atinxe ao persoal establece unha dotación de: 1 responsable de equipo 38,50 h/s, 1 supervisor/encargado sector 38,50 h/s, 1 limpador/a 38,50 h/s e 1 limpador/a 35.00 h/s. Total horas(distintas categorías) 150,5 horas/ semana. (Debe terse en conta que o persoal para o servizo de mantemento recollese no apartado seguinte con 25 h/s, polo que o total de horas suma 175,5 h/s.)

Engade persoal de limpeza periódica: Especialistas en cristais, tratamento de chans, 16 horas mensuais.

Persoal de supervisión 5 horas semana.

Relaciona a maquinaria para a prestación do servizo. Presenta as fichas da maquinaria.

O plan de organización do servizo é moi xenérico, copia as prestacións que se definen en el PPT, non ten ningunha referencia concreta á Escola. Trátase dun plan organizativo aplicable a limpeza de calquera inmovible. Unicamente se concretan os efectivos que se destinaran ao servizo o horario e a maquinaria. Bótase en falta algunha referencia a xestión concreta do servizo.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **5 puntos**.

b) Programación da execución dos servizos de mantemento: valorarase con ata **7 puntos**.

Limitase a copiar parte das tarefas recollidas no PPT. Propón para este traballo 1 peón especialista 25 h/s. E maquinaria: teléfono móbil, lanterna e maletín con ferramentas.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **3 puntos**.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 6 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

c) Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade: valorarase con ata 4 puntos.

Para controlar a calidade do servizo propón un Xestor e un supervisor/encargado de zona, recollendo as súas funcións. Entendemos que este último é o que no cadro de persoal denomina "supervisor/encargado de sector". Recolle as funcións do Jefe de equipo que entendemos que se refire ao que no citado cadro denomina "responsable de equipo".

Mensualmente presentarán informes de xestión. Apórtanse modelos de fichas de informe de non conformidade, parte de servizo, limpeza de aseos..etc.

Control en materia de seguridade laboral.

O control interno mézclase cos procedementos de control de calidade.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2.5 puntos**.

d) Estrutura organizativa: valorarase con ata 2 puntos.

Incluirá un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.

Presenta o organigrama da empresa, pero o que aquí se valora é a estrutura organizativa para a prestación deste servizo.

Presenta un protocolo de actuación en caso de substitución do persoal de limpeza. Propón a substitución durante as vacacións por persoal en practicas. Debería terse en conta que en agosto non se presta o servizo

En caso de permisos e baixas médicas substitución por outra persoa da plantilla ou incremento da xornada dunha compañeira do centro. Non se indica en canto tempo se realizará a substitución.

Manifesta que se comprometen a resolver calquera incidencia en 10 minutos dende o aviso.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1 puntos**.

e) Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe: valorarase con ata 2 puntos"

Escueta descrición da xestión de residuos tanto de contedores hixienices femininos como dos contedores de reciclaxe e escueta programación dos servizos de tratamento das DDD .

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1.5 puntos**.

4.-ITMA, S.L.U.

A oferta, cumpre co recollido na cláusula 7.A) "contido da documentación do sobre B",

8.A.1.- Plan de organización e prestación de servizos: valorarase con ata 25 puntos.

a) Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias: valorarase con ata 10 puntos

Presenta un plan de organización moi xeral, válido para a limpeza de calquera edificio, non se mostra ningún coñecemento dos edificios da EMAO e as súas peculiaridades, así se explica en detalle como se limparan os cinceiros, labor que non procede nun inmovible no que está prohibido fumar. Limitase a definir amplamente os procesos ordinarios de limpeza (8 follas).



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 7 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

A frecuencia e organización horaria e por zonas das instalacións recollese casi ao final do documento (pax 23), propón: 1 encargado 25h/s, 1limpador/a 35h/s, 2 limpadores/as 38,5 h/s, e un responsable de equipo 38,5 h/s. Total horas (distintas categorías): 175,5 horas/ semana.

Horario proposto: entre as 8 e as 15.50 horas.

As frecuencias son as recollidas no PPT

Relaciona os medios técnicos, produtos e maquinarias.

Este plan ten unha sistemática desordenada.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **4 puntos**.

b) Programación da execución dos servizos de mantemento: valorarase con ata **7 puntos**.

Dedícalle 5 lineas copiadas do PPT.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **0 puntos**.

c) Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade: valorarase con ata **4 puntos**.

Non se establece un plan de inspección e control interno, limitándose ao control que exercerá o responsable do servizo e indicando que se facilitará a realización de cantas inspeccións se consideren necesarias.

En canto ao control de calidade indica que posúe un sistema de Gestión integrado certificado (ISO 9001,ISO14001 y OSHAS 18001).

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1.5 puntos.1**

d) Estrutura organizativa: valorarase con ata **2 puntos**.

Incluirá un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.

Para a xestión do servizo establece: -estrutura intrínseca da empresa, -responsable do servizo, -encargado e -persoal operativo. Limitase a indicar que a empresa dispón de fichas de persoal e plans de formación.

Non concreta plan de substitución de persoal, refire a xestión de reforzos e incidencias en 60 min.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1 puntos**.

e) Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe: 2 puntos

Presenta un amplo plan de xestión de residuos (11 pax) con toda clase de residuos, a maioría dos cales non se xeneran na EMAO. Sen embargo non se menciona a instalación dos contedores hixiénicos ni a instalación de contedores de reciclaxe.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1 puntos**.

5. SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.L.(SAMYL, S.L.)

A oferta, cumpre co recollido na cláusula 7.A) "contido da documentación do sobre B",

8.A.1.- Plan de organización e prestación de servizos: valorarase con ata **25 puntos**.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 8 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

a) Proxecto de execución dos procesos de limpeza habituais ou ordinarios, dos procesos de limpeza programadas ou de execución periódica, e das limpeza extraordinarias: valorarase con ata 10 puntos

Presenta un plan de organización das limpeza mellorando en algunhas das prestacións esixidas no PPT. A cada operario se adxudicarán unhas dependencias que se concretarán nun plan de traballo que elaborará a empresa. Non concreta o horario, pero propón que un dos traballadores preste servizo en horario de tarde. Presenta unha distribución dos limpadores en función das dependencias sinalando m2 e carga horaria

Propón adscribir ao servizo 3 limpadores/as 38,5 h/s e 1 limpador/a 35 h/s. (Debe terse en conta que o persoal para o servizo de mantemento recollese no apartado seguinte con 25 h/s, polo que o total de horas (distintas categorías) suma 175,5 h/s.)

Describe os útiles, ferramentas e maquinaria e os produtos de limpeza e relaciona os consumibles hixiénicos.

Tratase dun plan axeitado ao prego que mostra un bo coñecemento do servizo que se quere contratar.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **9 puntos**.

b) Programación da execución dos servizos de mantemento: valorarase con ata 7 puntos.

Describe a programación das tarefas de mantemento en distintos cadros indicando as frecuencias das revisións das instalacións. Botase en falta algunha tarefa como pintura. Para esta tarefa adscríbese ao encargado xeral 25h/ semana.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **6 puntos**.

c) Inspección e control interno e procedementos para o control da calidade: valorarase con ata 4 puntos.

Indica as funcións do encargado/a xeral do centro en canto á organización do traballo. Realízanse controis mensuais do cumprimento do programa de traballo, aporta un modelo de chek list.

Botase en falta un control de presenza dos traballadores, así como programación de visitas de inspección e auditorías de control de calidade.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2 puntos**.

d) Estrutura organizativa: valorarase con ata 2 puntos.

Incluíra un plan de substitución do persoal e prazos de resposta ante continxencias.

Presenta un organigrama de atención ao contrato e por outro lado o persoal adscrito ao servizo. Encargado xeral e 4 limpadores e equipo de especialistas cristaleiros.

En canto as substitucións indica que as programadas serán inmediatas e as non programadas nun prazo máximo de 24 horas.

Indica un prazo de resposta ante continxencias de 1 hora si é urxente e no mesmo día noutro caso.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **1.5 puntos**.

e) Programación dos servizos de tratamento DDD, recollida de contedores hixiénicos e contedores de reciclaxe: valorarase con ata 2 puntos"

En canto o tratamento DDD propón a realización do tratamento pola empresa especializada Otraplasa.

Recollida de contedores hixiénicos se subcontratará coa empresa Otraplasa.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 20/03/2018 12:21

Páxina 9 de 10

Expediente 350/613

CSV: 2EED4-48382-2CB5C-544B5

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Contedores de reciclaxe limitase a indicar que realizará ao vaciado e xestión dos contedores de papel, envases e toner e pilas.

Tendo en conta as consideracións anteriores, e tal e como se reflicte no cadro resumo, puntúase este apartado con **2 puntos**.

CADRO RESUMO DA AVALIACIÓN DOS CRITERIOS POR XUÍZO DE VALOR DAS OFERTAS PRESENTADAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA E PEQUENO MANTEMENTO DAS DEPENDENCIAS E INSTALACIÓNS DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES E OFICIOS DE VIGO

Empresa puntuación máxima	Proxecto de execución dos procesos de limpeza	Programación da execución dos servizos de mantemento	Inspección e control interno e control de calidade	Estrutura organizativa	Tratamento DDD, contedores hixiénicos e de reciclaxe	Total 25
SOCIEDAD PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUA- LES, S.L.	7,00	5,50	3,00	1,5	2,00	19
MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.	10,00	7,00	4,00	2,00	2,00	25,00
LIMPIEZAS CIES S.L.	5,00	3,00	2,5	1,00	1,5	13,00
ITMA, SLU.	4,00	0,00	1,5	1,00	1,00	7,5
SERVICIOS AUXILIALES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA,S.L.	9,00	6,00	2,00	1,5	2,00	20,50

A XEFA DO SERVIZO DE EDUCACIÓN

Asdo.: María José Loureiro Bada

