



EXTERNALIZACIÓN

**GESTION
INTEGRAL
INTERNACIONAL**

**LICITACIÓN
PUBLICA**

OFERTA GESTION INTEGRAL DE LICITACIÓN:

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE EMPLEO Y
CENTROS DE FORMACIÓN DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA**

LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L.

PROYECTO GESTION INTEGRAL DE LICITACIÓN

Fecha	28 de mayo de 2018
Licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE EMPLEO Y CENTROS DE FORMACIÓN DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
Presupuesto de Licitación	663.824 €
Entidad Contratante	Jefatura Territorial de A Coruña de la Consejería de Economía Empleo e Industria
Fecha de Presentación	26/06/2018
Clasificación	

1.- Reunión de inicio:

- Aceptación del presupuesto, firma del contrato, nombramiento de interlocutor de la empresa.
- Traspase documental a LICITI
- Asignación de equipo gestor del proyecto LICITI.

2.- Consultas

- Contacto e identificación de la mesa de contratación si procede.
- Consultas sobre pliegos

3.- Desarrollo documental de la licitación

- Coordinación con interlocutor de la empresa
- Elaboración de la documentación Técnica.

DETALLE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1) Plan de trabajo

Criterio *“Planificación pormenorizada de los trabajos a realizar en cada oficina, centro o unidad y los distintos niveles de limpieza”*: memoria descriptiva y proyecto de trabajo. Se aportará una descripción detallada de la propuesta técnica de los trabajos que se van realizar en la que, de forma clara y concisa, se exponga la propuesta para el desarrollo de los referidos trabajos. Esta memoria deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

- Planificación pormenorizada de los trabajos que se realizarán.
- Nº de personas, tareas asignadas, horarios y turnos.
- Relación y documentación descriptiva de los medios técnicos y materiales (equipamientos, maquinaria y productos) que el licitador adscribirá a la ejecución del contrato.

- Seguimiento, supervisión y control de la prestación del servicio. La empresa describirá los sistemas de control y seguimiento que empleará para garantizar la correcta ejecución del contrato

.Tareas de el/la supervisor/a, encargado/a y frecuencia con que las realiza.

Criterio **“Plan de sustitución de vacaciones, permisos y otros”**: se aportará descripción detallada del sistema por el que se coordinará la cobertura de las ausencias del personal para que el cumplimiento del contrato quede garantizado.

Criterio **“Capacidad de respuesta a situaciones de emergencia o no previstas”**. Se adjuntará memoria detallada de las normas de actuación ante situaciones imprevistas o de emergencia que puedan darse durante el servicio.

Criterio **“Cualificación del responsable de la ejecución (coordinador)”**. Se adjuntará identificación y cualificación académico-profesional de la persona responsable que ejerza la función, a la que se le reconocerá competencia profesional y capacidad suficiente para representar a la entidad en todo y en cuanto afecte a dicha ejecución y que será el interlocutor con la Administración.

Criterio **“Control de calidad del servicio objeto del contrato, a realizar por la empresa”**. Se aportará memoria descriptiva del sistema de control de calidad del servicio objeto del contrato que va a utilizar la empresa. Se describirán las operaciones de control que se llevarán a cabo, frecuencias, alcance, métodos técnicos, acciones correctivas, así como otros aspectos relacionados que la empresa desee describir.

Criterio **“Medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de los trabajadores adscritos al contrato”**. Se adjuntará una memoria detallada de todas las medidas de conciliación de las que disfrutará el personal adscrito al contrato de conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Criterio **“Plan de mejora de condiciones laborales y salariales de los empleados de los trabajadores adscritos al contrato”**. Se adjuntará una relación detallada de medidas de mejora de las condiciones laborales y salariales del personal adscrito al contrato, con especificación cuantitativa y temporal.

Criterio **“Subcontratación con centros especiales de empleo o empresas de inserción”**. Se aportará descripción de los servicios que la empresa adjudicataria subcontratará con centros especiales de empleo o empresas de inserción laboral y razón social de éstas.

Criterio **“Medidas de ahorro energético y buenas prácticas medioambientales durante la prestación del servicio objeto de este contrato”**. Se aportará memoria explicativa de todos los aspectos técnicos que supongan menor consumo energético así como las prácticas respetuosas con el medio ambiente que desenvuelva la empresa adjudicataria en la prestación del servicio.

2) **Mejoras relacionadas con el servicio**: relación y descripción de las mejoras que el licitador ofrezca introducir, sin coste y a su cargo, que supongan ventajas sobre los mínimos exigidos en los

pliegos, relacionadas con los trabajos que constituyen el objeto del contrato y que no sean susceptibles de valoración en otros criterios.

Criterio ***“Número de personas, prestaciones y frecuencias que mejoren las especificaciones mínimas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas”***. Se aportará descripción detallada de estos aspectos del servicio motivándose con claridad la mejora que supone con respecto a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Criterio ***“Cantidad y calidad de los contenedores para la recogida y destrucción del papel y su reciclaje que mejoren las especificaciones fijadas en el pliego de prescripciones técnicas”***. Se aportará descripción detallada del tipo y número de contenedores ofertados que supongan una mejora con respecto a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Pueden aportar, así mismo, cualquier otra información que el licitador estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta y/o acreditar la calidad de los servicios ofertados.

El licitador debe designar, de ser el caso, la información de la oferta técnica a la que el licitador atribuya carácter de confidencial.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere este apartado, o ésta no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición del licitador no será valorada respecto al criterio de que se trate.

En el sobre 2 no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica o determinar la puntuación que se alcanzaría en base a los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, la cual debe incluirse en el sobre 3. El incumplimiento de esta condición por parte de una proposición dará lugar a su **exclusión automática** del procedimiento de adjudicación.

Igualmente, si la documentación contenido en este sobre nº2 pusiera de manifiesto que la oferta del licitador incumple las prescripciones mínimas de la prestación del servicio a contratar contenidas en los pliegos, la oferta será **rechazada**.

4.- Presentación

- Presentación de la licitación en formato digital.

5.- Seguimiento y apertura

- Seguimiento de la licitación y apertura de plicas
- Interpretación del resultado, asesoramiento en incidencias o reclamaciones

PRESUPUESTO

Honorario mínimo un lote	1.900 €
Honorario mínimo los dos lotes	2.900 €
Bonificación por Éxito por lote	1.500 €

Notas:

- 1 -Forma de pago: Transferencia Bancaria
- 2 - Forma de pago: Honorario mínimo:
 - 50% a la aceptación del presupuesto con la entrega del contrato de servicios
 - 50% a la revisión y entrega de la documentación.
- 3 -Forma de pago: Honorario a éxito: A la comunicación de la adjudicación
- 4 -La firma del contrato de servicios incluye cláusulas estrictas de confidencialidad sobre los documentos que la empresa facilite a LICITI.
- 5- Impuestos no incluidos.
- 6- Los gastos derivados de los desplazamientos fuera de la Península, no están incluidos en los honorarios

28 de mayo de 2018



Fdo: Jose Orellana Encinas
LICITI S.L.U

CONFORME CLIENTE