

Preguntas y respuestas

RFP/BDOS/2026-02 “Servicio de limpieza de las instalaciones y oficinas de la Organización Mundial del Turismo”

15 de junio de 2026

Pregunta 1: Sobre la ponderación de la Oferta Técnica Tras revisar detalladamente el Documento I (Datos de Licitación), hemos observado una aparente discrepancia en la asignación de la puntuación de la oferta técnica:

- Por un lado, en la Cláusula 6.4.2, la tabla que detalla los criterios para la evaluación técnica suma una puntuación máxima total de 40 puntos.
- Por otro lado, en la Cláusula 6.4.4 (Ponderación de las ofertas técnica y económica), se establece que la puntuación máxima reservada para la oferta técnica es de 60 puntos, correspondiendo al 60% de la ponderación total de la licitación.

Les agradeceríamos que nos confirmaran si se trata de un error tipográfico en los pliegos o si el Panel Evaluador aplicará alguna fórmula de conversión matemática para trasladar los 40 puntos máximos de la primera fase a los 60 puntos estipulados para la ponderación final.

Respuesta 1: Las ofertas técnicas serán evaluadas sobre una puntuación máxima de 40 puntos. Las ofertas que obtengan al menos 25 puntos en la evaluación técnica serán evaluadas económicamente.

La puntuación total máxima es 100 puntos: 60% corresponde a la parte técnica, 40% corresponde a la parte económica.

La puntuación técnica obtenida sobre un máximo de 40 puntos será convertida proporcionalmente a una escala de 60 puntos mediante la fórmula:

$$\text{Puntuación técnica ponderada (60\%)} = (\text{Puntuación técnica obtenida} / 40) \times 60.$$

Ejemplo:

La oferta 1 obtiene las siguientes puntuaciones:

- Evaluación técnica: 32 puntos (sobre 40).
- Evaluación económica: 28 puntos (sobre 40)

Puntuación total:

- Puntuación técnica: $(32 / 40) \times 60 = 48$ puntos
- Puntuación económica: 28 puntos
- Puntuación total: 76 puntos

Pregunta 2: Sobre la información del personal a subrogar En el Documento III (Términos de Referencia), apartado 6.1 sobre "Cláusulas Administrativas", se establece que la empresa que resulte adjudicataria estará obligada a seguir la legislación española vigente en términos de subrogación del personal de la adjudicataria anterior.

Para poder dimensionar y calcular adecuadamente nuestra oferta, nos gustaría consultar si existe un listado de subrogación que nos puedan facilitar, en el que se detalle la siguiente información sobre la plantilla actual:

- Antigüedad de los trabajadores.
- Categoría y/o puesto de trabajo.
- Trabajadores que se encuentren actualmente de baja y sus respectivos sustitutos.

Respuesta 2: A continuación, pueden encontrar la información sobre los cinco empleados facilitada por la actual empresa que presta el servicio.

Empleados	Nº de horas de trabajo	Antigüedad
Empleado 1	4 HORAS	21/05/1998
Empleado 2	4 HORAS	14/08/2001
Empleado 3	7 HORAS (realiza dos turnos)	16/12/2019
Empleado 4	4 HORAS	02/01/2019
Empleado 5	4 HORAS	07/08/2023

Pregunta 3: Siguiendo indicaciones, en el "Archivo A" se deben incluir varios documentos, y me preguntaba si es posible separar en archivos independientes parte de esa documentación. Por ejemplo, que la "Oferta Técnica" pueda incluirse en un archivo "pdf" independiente.

Respuesta 3: Es posible separar los archivos siempre y cuando (1) los documentos que corresponden a la oferta técnica y a la oferta económica queden identificados y completamente diferenciados, y (2) no se incluya ninguna información correspondiente a la oferta económica dentro de los documentos correspondientes a la oferta técnica ni viceversa. Las ofertas que no cumplan estos requisitos serán rechazadas.

En el caso de que por el tamaño de los archivos no sea posible enviar toda la documentación en un solo correo electrónico, podrá enviarse en varios, siempre y cuando se cumpla con los requisitos anteriores y todos los emails sean recibidos antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

Pregunta 4: Nos gustaría solicitar aclaración formal relativa a las condiciones de duración y prórroga del contrato descritas en los pliegos de la licitación de referencia.

En el final del Documento III (Términos de Referencia), se estipula que *"El contrato tendrá una duración de dos años, renovables automáticamente por periodos anuales, hasta un máximo de cinco años"*. Por otro lado, en el Artículo 17 de las Condiciones Generales (Documento II), se detalla la potestad exclusiva de ONU Turismo para resolver unilateralmente el contrato con un aviso de 30 días.

Para poder valorar correctamente los compromisos a largo plazo de nuestra oferta, nos gustaría plantear la siguiente consulta:

Dado el carácter automático de las renovaciones anuales, ¿existe algún mecanismo, plazo de preaviso o cláusula por la cual la empresa adjudicataria pueda decidir de forma unilateral no continuar o no aceptar la prórroga anual una vez finalizado el periodo inicial de dos años (o en las prórrogas subsiguientes), o por el contrario, el adjudicatario está obligado a aceptar las renovaciones hasta el máximo de cinco años a menos que sea ONU Turismo quien decida no renovar o resolver el contrato?

Respuesta 4: El adjudicatario no está obligado a aceptar las renovaciones, pero deberá comunicar por escrito su deseo de no hacerlo con no menos de 6 meses de antelación para que ONU Turismo pueda publicar una nueva licitación.

Pregunta 5: Distribución de turnos del personal a subrogar: En relación con la subrogación descrita en las Cláusulas Administrativas (apartado 6.1 del Documento III), y del total de trabajadores de la empresa saliente que están dando actualmente el servicio, ¿cuántos empleados se encuentran asignados al turno de mañana y cuántos al turno de tarde/noche? Además, como información indispensable para poder preparar nuestra propuesta, consideramos muy importante poder disponer lo antes posible de los datos detallados de todo el personal a subrogar, incluyendo información sobre su antigüedad, tipo de contrato, (fijo, sustitución, etc.) categoría, y si existen casos de discapacidad.

Respuesta 5: Adjuntamos la información facilitada por la empresa que presta el servicio.

A continuación, pueden encontrar la información sobre los cinco empleados facilitada por la actual empresa que presta el servicio.

Empleados	Nº de horas de trabajo	Antigüedad
Empleado 1	4 HORAS	21/05/1998
Empleado 2	4 HORAS	14/08/2001
Empleado 3	7 HORAS (realiza dos turnos)	16/12/2019
Empleado 4	4 HORAS	02/01/2019
Empleado 5	4 HORAS	07/08/2023

Pregunta 6: Periodos de inactividad y vacaciones: Teniendo en cuenta el plan de cobertura solicitado (apartado 4.6 del Documento III), ¿existen periodos de inactividad o de menor afluencia en el edificio a lo largo del año en los que no sea necesario que la totalidad del personal esté a disposición del servicio, pudiendo de esta manera establecer u organizar más eficientemente los periodos vacacionales del personal de limpieza?

Respuesta 6: Como es previsible durante los meses de Julio y Agosto la actividad baja pero más considerablemente en agosto.

La empresa puede dimensionar el personal teniendo esto en cuenta, aunque no podemos garantizar que no haya un evento o cualquier imprevisto en esos meses y siempre y cuando la calidad del servicio no se vea afectada.

Pregunta 7: Cobertura de ausencias por asuntos propios: Aunque en el pliego (apartado 6.5 del Documento III) se indica que se exige la sustitución para evitar perjuicios a la organización ante cualquier ausencia, nos gustaría que nos confirmasen si sería estrictamente obligatorio cubrir con personal de sustitución los días de asuntos propios de un trabajador, o si cabría la posibilidad de no realizar dicha cobertura siempre y cuando esto no afecte en absoluto al cumplimiento y calidad de las actividades diarias a realizar.

Respuesta 7: ONU Turismo siempre ha sido 100% comprensivo con las necesidades del personal de la empresa que actualmente presta estos servicios en la sede. A modo de ejemplo, en fechas señaladas como el día de Nochebuena, se acuerda directamente con las personas a prestar el servicio un horario más conciliador.

Si el servicio no se ve afectado no tenemos inconveniente, pero deberá ser comunicado previamente y consensuado con el responsable de servicios generales de la Organización previamente de manera obligatoria y con al menos 24 horas de antelación.

Pregunta 8. Ocupación y teletrabajo: Para poder calcular de forma precisa la estimación de uso de los consumibles higiénicos diarios que debemos asumir como adjudicatarios, ¿cuál es el porcentaje establecido de teletrabajo o la afluencia media diaria de personal que acude de forma presencial a las oficinas?

Respuesta 8: No tenemos un porcentaje ni un sistema de teletrabajo fijo. Hay personal que viene 2 días a la semana pero que por motivos diferentes puede venir hasta un festivo.

Como media calcule que no suele haber nunca menos de 100 personas.

Pregunta 9: Absentismo laboral: ¿Cuál es el porcentaje actual de absentismo entre el personal que realiza el servicio de limpieza en las instalaciones?

Respuesta 9: Actualmente y por suerte es 0.

Pregunta 10: Además, como información indispensable para poder preparar nuestra propuesta, consideramos muy importante poder disponer lo antes posible de:

- Los datos detallados de todo el personal a subrogar, incluyendo información sobre su antigüedad, tipo de contrato, (fijo, sustitución, etc.) categoría, y si existen casos de discapacidad.
- Planos de las instalaciones que se comentaron ayer durante la visita presencial

¿Nos los van a mandar por correo electrónico a las empresas asistentes o los van a subir junto al resto de documentos y respuestas en el enlace web de la licitación?

Respuesta 10: Los planos se han enviado ya como comentado en la visita. En relación a la pregunta respecto del personal, por favor, ver la respuesta a la pregunta 2.

Pregunta 11: En relación con el espacio "Comedor" situado en la entreplanta, ¿va a disponer de forma habitual de un servicio de cocina o restauración contratado que se vaya a encargar de forma diaria de la limpieza específica de la zona de la "cocina", o por el contrario nuestra empresa debe asumir íntegramente las tareas descritas en los pliegos para dichos espacios?

Respuesta 11: No hay ni habrá cocina. Es una zona de comedor donde podrá calentarse comida pero nunca cocinar por lo que la limpieza de dichos espacios corresponderá a la empresa adjudicataria.

Pregunta 12: Lucernarios interiores: En relación con los lucernarios interiores, ¿está previsto que en un futuro vayan a existir plantas en ellos, o se va a dejar ese espacio únicamente con la piedra blanca que pudimos ver durante la visita a las instalaciones?

Respuesta 12: Habrá plantas.

Pregunta 13: En relación con la limpieza de los cristales de la fachada exterior orientado al Paseo de la Castellana, ¿nos pueden confirmar si estamos exentos de solicitar y/o abonar los permisos de ocupación en la vía pública para el uso de plataformas u otros medios en el tramo de fachada acristalada del Paseo de la Castellana? En la visita entendimos que no era necesario solicitar permisos, puesto que la ONU tiene justamente esa zona reservada como zona de acceso. ¿Nos podrían confirmar?

Respuesta 13: No. Que ONU Turismo tenga una zona de seguridad no exime del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ocupación, aviso, señalización o cualquier otro acto necesario para la limpieza de los cristales.