
**VALORACION DE LOS CRITERIOS SUBJETIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL C.D.M. “LOBETE 2018”. LOTE I**

Teniendo en cuenta los criterios de valoración recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas–Particulares, para la contratación del servicio mencionado, se procede al estudio de las ofertas presentadas por las empresas: OCIOSPORT RIOJA, S.A.U.; ACCIONA SERVICE,S.A. ; VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES,S.A.; SEDENA,S.L.; SAPJE, S.L.; JIG EASY SERVICES, S.L.

I.-VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUALITATIVOS (HASTA 30 PUNTOS)

El Anexo I del Pliego de Prescripciones Administrativas, en el apartado 17. A) se recogen los criterios subjetivos a tener en cuenta:

Se valorará hasta un máximo de **30 puntos** distribuidos de la siguiente manera.

1.- La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. **Hasta un máximo de 20 puntos.**

2.- El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. **Hasta un máximo de 10 puntos.**

Corte técnico: no se valorarán propuestas que no alcancen un mínimo de 20 puntos en los criterios cualitativos.

OCIOSPORT RIOJA, S.A.U.

Apartados	Informe sobre OCIOSPORT RIOJA, S.A.U.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>Presentan un organigrama para la prestación del servicio formado por 1 director de centro; 1 encargado; 6 recepcionistas, 5 auxiliares de pista de hielo; 6 operarios de mantenimiento; y 13 operarios de limpieza. Por encima se establece la empresa cuya cabeza visible sería el director de proyecto.</p> <p>Dentro de la organización del servicio, dan máxima prioridad y autonomía plena de decisión y relación con los técnicos de Logroño Deporte, al Director del Centro (coordinador,) máximo responsable. A la par, la figura del encargado será el máximo responsable de los turnos de trabajo. En las labores diarias ambos puestos son de referencia. Por debajo de estos dos puestos se sitúan los distintos servicios con sus trabajadores. Describen las funciones de cada puesto de trabajo, ampliándolas en algunos casos, especialmente en mantenimiento y limpieza. Por otro lado, aportan un plan de limpieza especificando la metodología a utilizar en cada espacio de la instalación dependiendo de la superficie a limpiar y características peculiares de cada espacio.</p> <p>Presentan el calendario anual para cada puesto de trabajo de los distintos servicios. Así mismo concretan los horarios de cada turno de trabajo de los puestos.</p> <p>Presentan listado de los recursos materiales que van a poner a disposición de la prestación del servicio.</p> <p>Detallan de cada uno de los puestos y turnos de trabajo de cada servicio, el reparto horario de las tareas a realizar, y diferentes rutinas de limpieza con horario detallado de lo que se va a limpiar.</p>	<p>17</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>La supervisión recae sobre el coordinador. Para dicha supervisión plantean hacerlo a través de: instrucciones de trabajo para el personal; hojas de registros (no presenta ningún modelo); inspección del servicio por parte de los coordinadores de la empresa; controles analíticos de limpieza (láminas de biocultivo); auditorías externas de limpieza; auditorías internas del servicio; implantación de un cuadro de mando; reuniones periódicas con la empresa; e informes de distinta índole.</p> <p>El control de presencia del personal del personal se realizará a través de un dispositivo de control biométrico.</p> <p>El plan de sustituciones lo clasifican en los siguientes supuestos: emergencias, sustituciones y vacantes. En cada una de ellas definen el procedimiento de actuación. Para hacer frente a las sustituciones se cubrirá en primer lugar por el personal de la instalación que ese día esté libre, en segundo lugar por personas con un contacto directo de la empresa con disponibilidad pero sin puesto fijo, y en último lugar por personas de ese mismo puesto que trabajan en instalaciones similares.</p> <p>Para cubrir las vacantes describen el proceso de selección y la formación inicial antes de cubrir el puesto.</p>	<p>7</p>

ACCIONA SERVICE,S.A.

Apartados	Informe sobre ACCIONA SERVICE, S.A.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>No hay un desarrollo claro de como va a ser la organización del servicio, y de como se van a coordinar los distintos servicios y la comunicación entre ellos en cuanto a la información se refiere.</p> <p>Presentan una herramienta informática para la gestión del servicio: plan de trabajo, tareas realizadas y su verificación, gestión de incidencias...</p> <p>Presentan calendario anual de los puestos de trabajo.</p> <p>Describen los materiales que van a estar disponibles para la prestación del servicio</p> <p>El organigrama que presentan está formado por el personal que se indica en el pliego como es lógico y por encima de los coordinadores (encargados) un gestor del contrato que es personal indirecto y único interlocutor en cuestiones de gestión global del contrato. Aparentemente esta persona tiene un peso importante sobre las decisiones de la prestación del servicio incluido el día a día. Por lo tanto no está muy claro que cuestiones tienen que tratar los coordinadores (encargados) con los responsables de Logroño Deporte. Esto no agiliza la resolución de problemas que puedan presentarse cotidianamente al ser una persona que no está de forma presencial en la instalación todos los días.</p> <p>Presentan la distribución de la jornada laboral de los puestos de trabajo excepto la de los encargados (coordinadores). Se puede observar que alguna tarea no corresponde a lo que deben hacer diariamente. En la jornada de limpieza falta mucha concreción en las tareas a realizar.</p>	<p>10</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>Ofertan una herramienta informática que facilita la gestión para planificar y supervisar las tareas de mantenimiento, limpieza, gestión de almacén, control de presencia, incidencias....</p> <p>Se realizará a través de un dispositivo de control biométrico.</p> <p>El plan de sustituciones que describen se basa en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ningún trabajador abandonará su puesto de trabajo hasta que le sustituya el del turno siguiente. - Un sistema de avisos en el que le trabajador está obligado a avisar con tiempo suficiente. - Utilizar un equipo de retenes formado por los trabajadores que estén de descanso y que se personaran en menos de 2 horas. - Crear una bolsa de trabajo. <p>En todo este planteamiento no está claro cómo van a solucionar la ausencia de un puesto de trabajo en la apertura de la instalación que sea indispensable para dar el servicio.</p>	<p>6</p>

VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES,S.A.

Apartados	Informe sobre VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>El organigrama que presentan referente al personal directo del servicio, lo realizan con un director del servicio y por debajo de este puesto, el resto del personal que compone cada servicio. Más adelante, indican que para la correcta ejecución del servicio de coordinación, se contará con un director y un encargado.</p> <p>Gran parte del proyecto que se presenta es copia del pliego de prescripciones técnicas. Presentarán un plan de mantenimiento para su aprobación por parte de Logroño Deporte en dos fases: elaboración y redacción del plan y la segunda fase a implantación y el seguimiento.</p> <p>Transcriben las funciones de cada puesto de trabajo y la frecuencia de las tareas a realizar.</p> <p>Presentan los recursos materiales que ponen a disposición del servicio durante la duración del contrato.</p> <p>Describen una serie de medios técnicos y organizativos que la empresa pone a disposición de servicio como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de gestión de la información, funcionamiento administrativo, calidad y gestión y sistemas tecnológicos. - Departamentos de la empresa: oficina técnica, seguridad y salud, recursos humanos, compras, calidad y medio ambiente, gestión energética y otros medios técnicos y organizativos (auditoría energética, encuestas, refuerzo puesta a punto de la instalación, formación primeros auxilios, difusión actividades, personal para eventos extraordinarios, consultoría en gestión). <p>Recogen el horario genérico de cada servicio, pero no se observa que haya cuadrantes ni calendario anual de cada puesto de trabajo que componen los distintos servicios.</p>	<p>10</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>El plan de inspección y control del personal lo desarrollarán a través de una serie de procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos antes del inicio del servicio. - Procedimientos durante la ejecución del servicio. - Procedimientos al finalizar la ejecución del servicio. <p>Cada temporada realizarán una encuesta de satisfacción.</p> <p>Hablan de la figura del interlocutor como persona designada para ostentar la representación de la empresa para adoptar resoluciones que sean necesarias y como interlocutor entre la empresa y responsables de Logroño Deporte. Todo lo referente al sistema de inspección y control.</p> <p>Desarrollo de un manual interno de operaciones específico para este servicio a partir de los protocolos de trabajo.</p> <p>No queda muy claro en el documento como se va a controlar el horario de la jornada de los trabajadores.</p> <p>Para el plan de sustituciones establecen unos protocolos de contingencias laborales para gestionar las incidencias laborales: protocolo de bajas y ausencias previstas; bajas y ausencias imprevistas; bajas y ausencias sin aviso.</p>	<p>5</p>

SEDENA,S.L.

Apartados	Informe sobre SEDENA, S.L.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>Para la prestación del servicio en la propia instalación presenta un organigrama formado por un coordinador del servicio que recae en el encargado principal y un segundo encargado. Estas dos personas son las que asumen toda la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio y tienen plena autonomía para la toma de decisiones que afectan a la gestión cotidiana. Dependiente de ellos se establece el personal que compone cada servicio (6 personas de control de accesos, 13 de limpieza, 6 de mantenimiento, 4 en pista de hielo, y 1 albañil los meses de julio y agosto). Por encima del coordinador del servicio existe la figura de Responsable del proyecto, que realizará la supervisión de la prestación del servicio en general.</p> <p>La organización del servicio y funciones por puestos de trabajo la definen a través de una serie de programas específicos de trabajo para cada uno de los servicios. En cada uno de estos programas detallan la metodología para lograr los objetivos planteados en cada programa y desarrollan de una manera más extensa cada una de las funciones y tareas de las que se compone cada programa y por tanto las de cada servicio. De igual manera, a través de una serie de programas transversales, definen la forma de coordinarse los distintos servicios entre ellos para asegurar que llegue la información necesaria a todos los servicios. El encargado general tiene entre otras la función de coordinador de servicios y por lo tanto implementar los planes y programas presentados en la oferta.</p> <p>Presentan un programa informático para gestionar entre otras cosas, la realización de las tareas y su ejecución, inventario de material y control de almacén...</p> <p>Presentan el calendario anual de los puestos de trabajo, detallando cuantos trabajadores van a ser necesarios para cubrir las horas que se piden en cada servicio.</p> <p>En cada uno de los servicios (coordinación, control, limpieza, mantenimiento y pista de hielo) que componen el pliego, detallan el horario y número de personas necesarias para cubrir los puestos junto con una jornada tipo a realizar en cada turno y distintas rutinas de tareas y funcionamiento dependiendo del turno que se trate.</p> <p>Presentan los recursos materiales generales y específicos necesarios para cada servicio que van a estar disponibles durante la vigencia del contrato.</p>	<p>19</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>El control de presencia del personal se realizará a través de un terminal de fichaje.</p> <p>Para la supervisión y control de las tareas se realizará a través de documentos de registro.</p> <p>Plantean un programa de selección de personal para cubrir puestos de trabajo permanentes en el que los candidatos pasan en primera instancia por el visto bueno de encargado general. En última instancia, será Logroño Deporte quien valide el candidato. El mismo programa da la opción de controlar el cumplimiento de las acciones establecidas.</p> <p>Para las sustituciones temporales crean dos bolsas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La primera formada por personal que ya ha trabajado en la instalación y que por lo tanto conocen el funcionamiento de la misma. - La segunda formada por personas que a priori son válidas, pero no han trabajado nunca en la instalación. <p>En primera instancia, harán uso de la primera bolsa.</p> <p>Para las contingencias imprevistas detallan para cada puesto y situación quien va a ocupar dicho puesto que falta y el procedimiento a seguir.</p>	<p>8</p>

SAPJE, S.L.

Apartados	Informe sobre SAPJE, S.L.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>El organigrama que presentan para dar servicio a la instalación como puestos necesarios son: 1 coordinador del servicio de la empresa; 2 encargados; 6 personas de control de accesos; 6 operarios de mantenimiento; 1 albañil; 13 personas de limpieza: 5 para pista de hielo; y personal de refuerzo y sustituciones sin definir.</p> <p>Dejan muy claro que a los dos encargados les dan plena autonomía en la toma de decisiones relacionadas con el servicio. Serán responsables de la ejecución del proyecto y se encargarán de la coordinación entre la empresa, los empleados y los técnicos.</p> <p>No queda claro qué papel tiene el coordinador del servicio por parte de la empresa y que es presentado como puesto necesario dentro del organigrama del funcionamiento de la instalación.</p> <p>Describen las funciones de cada servicio haciendo un mayor desarrollo en los servicios de mantenimiento y limpieza.</p> <p>De cada servicio y de cada turno de trabajo para cada puesto, presentan un plan detallado de las rutinas diarias de trabajo y tareas, ajustándolas a una distribución horaria específica.</p> <p>Presentan cuadrantes y calendario anual de cada uno de los servicios teniendo en cuenta el horario para cada turno de trabajo de cada puesto.</p> <p>Aportan listado de los elementos materiales que van a poner a disposición de la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.</p>	<p>15</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>Presentan un plan de inspección y control del servicio consistente en la realización de auditorías periódica tanto internas como externas; implantación de un programa de gestión que gestiona los recursos humano y los distintos servicios de la instalación: protocolos, partes de trabajo, registros, informes, incidencias, inventario de almacén... ; listas de chequeo; encuestas de satisfacción; sistema de comunicación (teléfonos, tablets..).</p> <p>El control de presencia del personal se realizar a través de un sistema de lector de huellas y el software correspondiente.</p> <p>Describen un protocolo de actuación en caso de ausencia no justificada de un trabajador y quien lo cubrirá dependiendo del puesto que se trate. Dicen disponer de una plantilla de trabajadores que garantizan la sustitución de puesto ausentado en menos de 30 minutos.</p>	<p>7</p>

JIG EASY SERVICES, S.L.

Apartados	Informe sobre JIG EASY SERVICES, S.L.	Puntos
<p>La Organización y Planificación de funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos; y recursos materiales puestos a disposición del servicio durante toda la vigencia del contrato y por tanto, disponibles para la realización del servicio en los distintos espacios de la instalación; se deberá indicar así mismo el organigrama funcional para el desarrollo del pliego, el calendario y la distribución de la jornada laboral que la empresa asigne a cada puesto de trabajo. Hasta un máximo de 20 puntos.</p>	<p>El organigrama que presentan para la prestación del servicio está formado por una coordinación encomendada al puesto de director de la instalación y al encargado. De ellos dependen todo el personal de cada servicio. Por encima de los coordinadores de la instalación existe la figura de Coordinador de servicios sin presencia física en la instalación.</p> <p>El coordinador de servicios gestionará y organizará toda la documentación que genere el servicio a través de una herramienta de gestión web compatible con google drive. Aparentemente este puesto tiene un peso importante sobre la supervisión del servicio y las directrices que la empresa quiere marcar. En cuanto a los puestos de Director y Encargado de la instalación serán los responsables directos del desarrollo del contrato y los interlocutores con los técnicos de Logroño Deporte. No hablan de la coordinación y comunicación entre los distintos servicios.</p> <p>Plantean una herramienta de gestión web de diseño propio para control de toda la documentación generada para el servicio y a la que podrá acceder Logroño deporte.</p> <p>Para el servicio de control y pista de hielo, explican las funciones a realizar. Recogen el horario genérico de la prestación del servicio, pero no se observa un calendario con el horario de cada puesto necesario para cubrir el servicio. Para cada turno presentan una protocolización del trabajo diario a prestar.</p> <p>Definen un plan de limpieza con el procedimiento de limpieza de los espacios junto con las tareas, frecuencia y productos a usar para cada espacio y superficie. Adjuntan cuadrantes con los horarios de cada puesto de trabajo para este servicio.</p> <p>Presentan un detallado plan y procedimiento de mantenimiento con las operaciones y frecuencias a realizar. Recogen las funciones a realizar por el personal de mantenimiento con explicación de las mismas.</p> <p>Presentan cuadrantes genéricos (no anuales) de cada puesto de trabajo para este servicio. Detallan una jornada tipo de trabajo.</p>	<p>14</p>
<p>El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.</p>	<p>Establecen varios métodos de control del servicio que gestionarán con una herramienta de gestión propia de la empresa, tales como: registros de trabajo y operaciones, y resolución de incidencias; información de trabajadores; evaluaciones externas (cliente misterioso); reuniones del coordinador con el resto de personal, encuestas con sus conclusiones; auditorías externas; protocolo de quejas y sugerencias.</p> <p>Con toda la información recogida establecen un protocolo de actuación dependiendo del tipo de incidencia. La comunicación la prevén con: Reuniones periódicas en la instalación; dispositivos móviles; y la herramienta de gestión web.</p> <p>El control de presencia del personal se realizará a través de un fichador de huella dactilar. Aportan una herramienta (portal Personas) donde se controlarán también los fichajes y los trabajadores podrán consultar y tener una vía de información y comunicación personal y directa con su empresa.</p> <p>El plan que presenta se centra en: un plan de selección y sustituciones de carácter definitivo donde se describe el proceso de captación de candidatos; y el plan de sustituciones de carácter temporal que lo realizarán trabajadores propios ajustándose a su calendario laboral ya establecido, o con candidatos de bolsa de trabajo que tienen creada.</p> <p>En este apartado no describen como solucionarían un imprevisto de ausencia de un trabajador cuando no se presenta en la instalación o avisa con insuficiente tiempo para actuar la empresa.</p>	<p>8</p>

RESUMEN DE LA VALORACIÓN TOTAL DE LOS CRITERIOS CUALITATIVOS PRESENTADOS (HASTA 30 PUNTOS).

Valoración Total de los Criterios Cualitativos (hasta 30 puntos).

APARTADOS	OCIO SPORT RIOJA S.A.U.	ACCIONA SERVICE S.A	VALORIZA SERVICIOS M., S.A	SEDENA S.L.	SAPJE, S.L.	JIG EASY SERVICES, S.L.
Organización y planificación Máx. 20 puntos	17	10	10	19	15	14
Plan Inspección y Control Máx. 10 puntos	7	6	5	8	7	8
TOTAL	24	16	15	27	22	22

Logroño, a 8 de noviembre de 2018

El Gestor del C.D.M. Lobete



Fdo.: Ignacio Adrados Pozo