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

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: EBONE SERVICIOS, EDUCACION Y DEPORTE, S.L.; 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 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 15 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 7 puntos.**

3.- Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de Logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y público en general. **Hasta un máximo de 8 puntos.**

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

EBONE SERVICIOS, EDUCACION Y DEPORTE, S.L.

Apartados	Informe sobre EBONE SERVICIOS, EDUCACION Y DEPORTE, 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 15 puntos.</p>	<p>El organigrama de personal directamente adscrito al servicio está formado por un encargado; 2 coordinadores ayudantes (uno enfermero y el otro monitor de fitness y socorrista). Por debajo de ellos el personal de los distintos servicios (3 sanitarios, 4 sala fitness, 3 espacio hidrotermal, 4 socorristas) y retén de sustituciones.</p> <p>El encargado es el responsable de la empresa en Logroño, e interlocutor para el servicio. Los coordinadores ayudantes son los encargados de la supervisión directa del servicio y cobertura de sustituciones imprevistas. Esta estructura coordinativa que se plantea difiere de lo que se exige en el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Amplían las funciones exigidas en el pliego de los puestos de trabajo de cada servicio con la frecuencia de las tareas a realizar y un perfil de competencias por puesto de trabajo y nivel requerido.</p> <p>Presentan calendario anual y distribución de la jornada laboral de los puestos de cada uno de los servicios teniendo en cuenta el horario de cada turno de trabajo de cada puesto.</p> <p>Se comprometen a dotar de material al servicio tal y como establece el pliego de prescripciones técnicas, ampliando ese material en algunos casos.</p> <p>Presentan herramientas informáticas que dan la opción de planificar rutas de trabajo, registros de las tareas, inventario, formularios, informes, incidencias del servicio... También presentan una plataforma de teleformación, app para gestión del servicio de socorrismo</p> <p>Aportará un manual a cada trabajador con la información sobre su empresa, el servicio, sus funciones y cronograma de sus tareas, etc...</p>	<p>11</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 7 puntos.</p>	<p>El control de presencia será mediante la lectura de un código QR, o mediante tags NFC a través del móvil.</p> <p>La supervisión del servicio la realizará el coordinador del servicio a través de un sistema herramientas digitales y softwares. Gestionará tanto los fichajes de los trabajadores como la supervisión de las tareas, incidencias, comunicación con los trabajadores...</p> <p>Los accesos a estas aplicaciones estarán disponibles para los responsables de Logroño Deporte.</p> <p>El plan de inspección y control y las posteriores acciones, lo basan en 4 pilares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de coordinación (interna, empresa con Logroño Deporte, empresa con usuarios y externa). - Plan de calidad. - Plan de seguridad. - Gestión de sustituciones. <p>Dentro de los sistemas de coordinación plasman y describen todo tipo de herramientas, mecanismos control, registros, reuniones, informes, memorias, encuestas, canales de comunicación... que facilitan el control del servicio.</p> <p>Dentro de plan de sustituciones desarrollan un protocolo operativo de actuación para tramitar una sustitución en función del tipo (prevista +24 h ó -24h; temporal o definitiva).</p> <p>Disponen de un retén de trabajadores para minimizar el tiempo de respuesta ante incidencias. Siempre dispondrán de 2 técnicos fuera de turno localizables y listo para incorporarse</p>	<p>6</p>

<p>Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y publico en general. Hasta un máximo de 8 puntos.</p>	<p>Plantean hacer un DAFO para desarrollo del plan. La estrategia que plantean la enfocan entorna a tres segmentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de difusión. Divulgación de la información relevante relativa al servicio: <ul style="list-style-type: none"> - Creación de contenido para la web de Logroño Deporte. - Creación de un blog oficial en materia deportiva. - Creación de redes sociales en materia deportiva. Desarrollo creación de contenidos. <p>Este plan lo gestionará un community manager de la propia empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de fidelización para los usuarios/as a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Charlas formativas. Temáticas sobre hábitos saludables; higiene postural y jornadas sobre primeros auxilios orientados al deporte. - Carteles de interés. - Plan de formación y captación d usuarios/as. A través de: <ul style="list-style-type: none"> - Jornadas puertas abiertas para todas las edades. - Visita guiada por el coordinador del servicio para el interesado. - Visitas a centros socioculturales. Conferencia/exposición de los beneficios de la actividad física. 	<p>4,5</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 15 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.</p> <p>Más adelante, indican que el coordinador responsable del servicio (se entiende que se refiere al Director del servicio) tendrá una disposición total para el servicio.</p> <p>Gran parte del proyecto que se presenta es copia del pliego de prescripciones técnicas.</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 de gestión deportiva, seguridad y salud, recursos humanos, compras, calidad y medio ambiente 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>7,5</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 7 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>3,5</p>
<p>Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de Logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y público en general. Hasta un máximo de 8 puntos.</p>	<p>Presentan una serie de campañas divulgativas a lo largo de la duración del contrato englobadas en tres grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de divulgación de los servicios que ofrece EL CDM Lobete. realizarán acciones de publicidad de los servicios ofertados en el CDM Lobete. - Plan de divulgación de normas del CDM Lobete. Plan para dar a conocer las normas e uso del CDM. Lobete mediante impresión de carteles y flyers. - Plan de divulgación de campañas de responsabilidad social. Acciones de 	<p>2</p>



	divulgación sobre temas medioambientales, solidarios energéticos o de salud entre otros muchos posibles.	
--	--	--

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 15 puntos.</p>	<p>El personal que trabajará de forma directa en la prestación del servicio, está formado por un coordinador compatible con otras tareas con horario será según necesidad. Por debajo de él se encuentra todo el personal de cada servicio (3 personas para espacio hidrotermal, 4 para piscina, 4 para sala fitness y 3 para atención sanitaria).</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 coordinador 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 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 (espacio hidrotermal, socorrismo, atención sanitaria y sala fitness) 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 para cada servicio que van a estar disponibles durante la vigencia del contrato.</p>	<p>13</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 7 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. Para las contingencias imprevistas detallan para cada puesto y situación quien va a ocupar dicho puesto que falta y que el procedimiento a seguir.</p>	<p>5,5</p>
<p>Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y publico en general. Hasta un máximo de 8 puntos.</p>	<p>El plan lo enfocan a 5 ejes principales de desarrollo o ámbitos de actuación sobre los que ofertan las acciones divulgativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad física - Deporte-salud - Actividades en la naturaleza - Instalaciones y espacios deportivos - Igualdad de género en acceso y práctica deportiva. <p>La elección, divulgación y estrategia de las acciones que proponen haciéndoles llegar toda la información se destina a 6 grupos:</p>	<p>7</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Abonados/as. • Usuarios/as. • Clubes, Federaciones y Asociaciones Deportivas. • Centros Escolares. • Ciudadanos/as de Logroño. • Personal <p>Describen la estrategia de comunicación externa e interna que van a aplicar para hacer llegar las acciones divulgativas a todos los sectores de la población</p> <p>Aportan un cuadro con las acciones divulgativas indicando para que ámbitos de actuación son, el público al que va dirigido y los medios de comunicación a utilizar para dar a conocer la actividad.</p> <p>De cada actividad presentan una ficha con la descripción, objetivos y funcionamiento de la actividad, así como las fechas de realización de cada una de ellas.</p> <p>Las actividades divulgativas que proponen plasmadas en un cronograma son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carrera vertical - Remonta el Ebro. - Reto 1.000.000 pasos. - Desayunos saludables. - Día de la Instalación. - Paseo Intergeneracional. - Mesa Redonda. - Ciclo de conferencias. - Semestre Mujer. - Semestre Infancia-Juventud. - Semestre adultos. - Semestre 3ª edad. 	
--	--	--

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 15 puntos.</p>	<p>El organigrama que presentan para dar servicio a la instalación como puestos necesarios son: 1 coordinador del servicio por parte de la empresa: 3 personas de atención sanitaria; 3 socorristas; 4 personas para espacio hidrotermal; 4 personas para sala de musculación, y personal de refuerzo y sustituciones sin definir.</p> <p>El coordinador dispondrá de 2 horas diarias en la instalación de lunes a viernes en horario a definir por Logroño Deporte aparte de atención 24 horas siempre que sea necesario. Será responsable de la ejecución del proyecto y se encargará de la coordinación entre la empresa, los empleados y los técnicos.</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>11</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 7 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>5,5</p>
<p>Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de Logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y publico en general. Hasta un máximo de 8 puntos.</p>	<p>Para la promoción de todas las acciones divulgativas, la empresa facilitará toda la información a Logroño Deporte para que se cuelgue en la web de Logroño deporte y los interesados se inscriban en la misma a las actividades</p> <p>Las actividades divulgativas que ofertan son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buenas prácticas en riesgos asociados con el uso del material deportivo en salas de fitness.: <ul style="list-style-type: none"> - uso adecuado de ropa y calzado en salas. - uso adecuado de elementos de seguridad y protecciones en la salas. - Riesgos de estimulación para el ejercicio del deporte en salas. - Efectos de uso de sustancias sobre el rendimiento del ejercicio en salas. - Buenas prácticas en el uso adecuado de espacios hidrotermales. - Buenas prácticas para la minoración de riesgos con impacto social. - Actividades especiales en el espacio hidrotermal (4 periodos al año). - Charlas divulgativas en colegios de Logroño sobre beneficio deportivo y conocimiento de las instalaciones de Logroño. 	<p>3,5</p>

	- Reparto de flyers publicitarios sobre el CDM Lobete en los principales eventos deportivos que se realicen en Logroño	
--	--	--

JIG EASY SERVICES, S.L.

Apartados	Informe sobre JI9G EASY SERVICE, 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 15 puntos.</p>	<p>El organigrama que presentan para la prestación del servicio está formado por un coordinador del servicio no presencial pero disponibilidad 24 horas. Por debajo de él se encuentra todo el personal de cada uno de los servicios.</p> <p>El coordinador realizará las labores de encargado 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>SOCORRISMO. Plantean turnos de trabajo para los socorristas distintos con el fin de realizar una jornada más corta y beneficiosa para el trabajador.</p> <p>Aportan las funciones por turnos de trabajo de cada servicio y protocolos de actuación y jornada de trabajo tipo el algunos casos. No presentan calendario y/o cuadrantes del servicio de atención sanitaria.</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 7 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>6</p>
<p>Plan de acciones divulgativas relacionadas con el objeto del contrato y la Misión de logroño deporte encaminadas a los usuarios de la instalación y público</p>	<p>El plan de acciones divulgativas que presentan lo dirigen tanto a los usuarios de la instalación como a la ciudadanía en general de Logroño.</p> <p>Las acciones divulgativas que presentan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dinamización de circuitos saludables del espacio hidrotermal. - Dinamización del Servicio Médico que hay en Lobete. - Cursos y charlas de alimentación saludable. - Prevención de la obesidad. 	<p>5,5</p>

en general. Hasta un máximo de 8 puntos.	<ul style="list-style-type: none">- Cursos de primeros auxilios.- Sesiones de conceptos básicos de ejercicios.- Charlas saludables y píldoras divulgativas.- Catas saludables.- Creación de un canal youtube para alojar vídeos relacionados con la salud y deporte.- Folletos divulgativos para promocionar todas estas acciones.- Envío de información a determinados colectivos.- Plublicación y divulgación de la información en la app logroño.es	
---	---	--

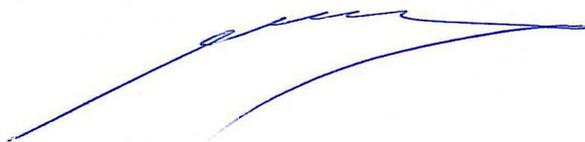
RESUMEN DE LA VALORACIÓN TOTAL DE LOS CRITERIOS CUALITATIVOS PRESENTADOS (HASTA 30 PUNTOS).

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

APARTADOS	EBONE SERVICIOS E. y D., S.L.	VALORIZA SERVICIOS M., S.A.	SEDENA, S.L.	SAPJE, S.L.	JIG SERVICES, S.L.
Organización y planificación Máx. 15 puntos	11	7,5	13	11	10
Plan Inspección y Control Máx. 7 puntos	6	3,5	5,5	5,5	6
Plan Acciones Divulgativas Max. 8 puntos	4,5	2	7	3,5	5,5
TOTAL	21,5	13	25,5	20	21,5

Logroño, a 8 de noviembre de 2018

El Gestor de C.D.M. Lobete



Fdo.: Ignacio Adrados Pozo