



VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS (SOBRE 2)

Reunida en fecha 29/10/2024, a las 10:00 horas, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Mendavia con la asistencia de todos los miembros titulares que figuran en el punto 6.2 del Pliego de Condiciones Administrativas, al objeto de continuar con el procedimiento de licitación y calificar la documentación técnica presentada por las empresas participantes en el procedimiento para la contratación del contrato de servicios relativo a GESTIÓN INTEGRAL DEL GIMNASIO, SPA Y DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE MENDAVIA (licitación aprobada por Resolución del órgano de contratación de 23/05/2024), se procede a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma por los licitadores, correspondientes al sobre 2.

Con el consenso de todos los miembros de la Mesa, se establece la siguiente ponderación interna por cada epígrafe de criterio cualitativo de adjudicación:

GUIÓN – PUNTUACIÓN. SOBRE 2 CRITERIOS CUALITATIVOS (40 puntos)

A. PROYECTO TÉCNICO (25 puntos)

A1- PLAN DE TRABAJO PORTERÍA (10 puntos)

- Portería Conserjería : 5 puntos
- Servicio de Fitness: 3 puntos
- Mejoras: 1 punto
- Trabajo /coordinador: 1 punto

A.2- PLAN DE TRABAJO LIMPIEZA (5 puntos)

- Plan de trabajo: 4 puntos
- Maquinaria de trabajo: 1 punto

A.3- PLAN DE TRABAJO MANTENIMIENTO (5 puntos)

- Plan de trabajo: 4 puntos
- Recursos humanos; 1 punto

A.4- GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (5 puntos)

- Gestión de calidad y gestión integral: 2 puntos
- Gestión de seguridad y salud: 1,5 puntos

- Gestión de medio ambiente : 1,5 puntos
-

B. SERVICIO DE SOCORRISMO (5 puntos)

B.1- CUADERNO DEL SOCORRISTA, funciones, tareas,...: 3 puntos

B.2- PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO: 2 puntos

C. SERVICIO DE COORDINADOR DEL CONTRATO (10 puntos)

C.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (2,5 puntos)
DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN (2,5 puntos)

C.2 ACTUACIÓN CON EL PERSONAL TÉCNICO MUNICIPAL (5 puntos)

Seguidamente, se procede a poner en común por los miembros de la Mesa de Contratación los criterios y conceptos de valoración dentro de cada criterio de adjudicación de los establecidos en el Pliego de Condiciones administrativas (punto 10) expuestos en el informe preliminar elaborado con carácter previo por la Coordinadora municipal de Deportes.

Tras el debate oportuno, se consensuan entre todos los miembros presentes dichas valoraciones verificando la aplicación de los mismos en cada licitador y seguidamente se procede a otorgar la puntuación correspondiente que resulta de la aplicación de dichos criterios valorativos y las puntuaciones que derivan de las mismas para cada licitador. Se destaca por la Mesa el esfuerzo de trabajo que ha supuesto otorgar la puntuación a las participantes en la presente licitación, por el volumen y consistencia de las propuestas técnicas presentadas.

VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS (sobre 2).

GESPORT (TOTAL 39 puntos)

A. PROYECTO TÉCNICO . Ha conseguido 24 puntos

A.1 Plan de trabajo-proyecto técnico portería-conserjería, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. (Ha conseguido 9,9 puntos)

En cuanto al trabajo proyecto técnico de portería y conserjería han desarrollado de forma clara: todos los horarios de aperturas y cierre de las instalaciones, preparación, protocolos de distribución de espacios y reservas de instalaciones con cuadros de actuaciones.

Han desarrollado de forma clara y concisa el control de accesos y recaudación de taquillas.

En cuanto a la gestión de la sala fitness, han desarrollado de forma precisa todos contenidos y programas a desarrollar. Muy bien marcado el trabajo del monitor, con muy buenas propuestas de rutinas y dinamización de la sala.

Además proponen fichas de trabajo de actividades deportivas de forma clara y concisa, con marcados objetivos pero sin perderse en definiciones.

En cuanto a las mejoras propone un programa de control de accesos TEAMS y otro de gestión de rutinas de entrenamiento.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con portería y conserjería y marca objetivos y actuaciones claras.

A.2 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de limpieza. (Ha conseguido 4,6 puntos)

Tanto el trabajo de limpieza de piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrollado. Marca de forma clara los productos de limpieza a utilizar, las tareas a cumplir. Las frecuencias de las tareas de limpieza (con protocolos muy detallados) y los recursos humanos con los que se contará (con horarios marcados en el pliego)

En cuanto al material a utilizar: aspirador seco/húmedo, Hidrolimpiadora, sulfatadora, además de los carros de limpieza y fregonas industriales.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con personal de limpieza y marca objetivos y actuaciones claras

A.3 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de mantenimiento e higienización. (Ha conseguido 5 puntos)

Tanto el trabajo de mantenimiento de Piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrolladas. Cuadros de frecuencia de mantenimiento por instalaciones con tareas de mantenimiento preventivo y técnico sanitario perfectamente marcados. Mejora del plan de autocontrol. Conocen la normativa de salud aplicable a Navarra (NAVIA)

El cuadrante de recursos humanos muy bien detallado en cuanto a horarios, trabajos ordinarios y extraordinarios y actuaciones ante contingencias. Muy bien explicado el calendario y horario de la persona de mantenimiento,

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con el personal de mantenimiento y marca objetivos y actuaciones claras.

A.4 Sistema de Gestión integral relativo a la gestión de calidad del servicio, Medio ambiente y gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Ha conseguido 4,5 puntos)

El Sistema de gestión integrado se compone de Procedimientos, procesos, instrucciones, y registros. Todo viene detallado a través de cuadros de actuación y organigramas claros de contratación gestión de instalaciones, compras, conservación, planificación y recursos humanos. Además de planes de actuación y cuadro de mandos.

Gestión de calidad, con áreas marcadas y objetivos. Pero escueto en la presentación de calidad.

Gestión de medio ambiente (Gestión Ambiental ISO 45001:2015). Gestión ambiental de las piscinas y el gimnasio- spa, con protocolos de consumos, vertidos, emisiones, ruidos y residuos,...actuaciones claras y concisas,

Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Protocolos de prevención, salud y seguridad laboral muy bien definidos.

Actuaciones ante accidentes, prevención, vigilancia de la salud,, planes de emergencia. Todo detallado en cuadros claros.

B. SERVICIO DE SOCORRISMO. Ha conseguido 5 puntos

B.1. Cuaderno del socorrista. Todas las funciones y tareas del socorrista están muy bien definidas mediante cuadros de tareas.

El cuadrante de socorristas y horarios marcados conforme al pliego.

Las hojas de incidencias y partes están bien explicados y desarrollados. (Ha conseguido 3 puntos)

B.2. Procedimientos de trabajo socorrista/conserjería, tormentas, resolución conflictos.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia, normativas intervenciones, y cumplimiento de las normativas sanitarias están bien definidas.

Protocolos de actuación ante tormentas y emergencias bien marcados y desarrollados y coordinados con el personal de portería. (Ha conseguido 2 puntos)

C. SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL CONTRATO Ha conseguido 10 puntos

C.1. Protocolo de actuación. Ha conseguido 5 puntos

* Organigrama de Gestión muy bien definido. El coordinador sería el monitor de la sala fitness, para así dar continuidad al trabajo y es conocedor de las instalaciones y actividades. Marca muy bien los horarios compaginando con la sala. Cuadrante muy claro.

Muy bien definidos los protocolos de trabajo del coordinador así como los métodos de actuación: gestión del personal, gestión de espacios, gestión de incidencias, control de actividades,..(Ha conseguido 2,5 puntos)

* Digitalización de la gestión. Sistema de gestión integral con SHARE POINT MICROSOFT 365, además de la plataforma de comunicación TEAMS.

Presentan una Intranet detallada de las instalaciones de Mendavia. (Ha conseguido 2,5 puntos)

C.2. Actuación con el personal técnico municipal de deportes. Ha conseguido 5 puntos

La propuesta de reuniones con el Técnico municipal de deportes es muy completa. Marca de forma clara la comunicación con el Ayuntamiento, comunicación interna y con los usuarios y usuarias. Elaboración de encuestas para pasar al técnico municipal.

Muy bien definidas las reuniones de trabajo, con pautas claras de seguimiento.

Proponen un libro diario de actuaciones a través de la Aplicación ONENOTE de Microsoft 365.

SEDENA (TOTAL 38 puntos)

A.PROYECTO TÉCNICO. **Ha conseguido 24 puntos**

A.1 Plan de trabajo-proyecto técnico portería-conserjería, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. .(Ha conseguido 10 puntos)

En cuanto al trabajo proyecto técnico de portería y conserjería han desarrollado de forma clara: todos los horarios de aperturas y cierre de las instalaciones, preparación, protocolos de distribución de espacios y reservas de instalaciones con cuadros de actuaciones.

Han desarrollado de forma clara y concisa el control de accesos y recaudación de caja. Con arqueo diario de cuentas y otro trimestral.

En cuanto a la gestión de la sala fitness, han desarrollado modelo de gestión SEDENA, donde desarrollan buenas propuestas de trabajo en sala. Dinamizando el trabajo del monitor con programas específicos de entrenamiento para los usuarios y usuarias, además del control de la sala y material. Proponen la herramienta entrenamientos.com, para elaborar tablas de ejercicio.

Además proponen un PLAN DOCENTE, para el desarrollo de actividades deportivas de invierno y verano con metodología clara y fundamentos técnicos.

En cuanto a las mejoras proponen, la **plataforma en línea entrenamientos.com** que permite crear rutinas y entrenamientos personalizados , plastificadora, programa CLOUD de gestión de actividades sala fitness, SEDENA timeclock (para el control presencial), código QR en sala fitness, caja fuerte, buzón de sugerencias.

El coordinación del servicio realizará sus funciones de manera presencial desde las instalaciones deportivas de gimnasio – spa, en la sala que se encuentra en la Sala de Fitness.

Presentan la forma de trabajar con portería y conserjería y marca objetivos y actuaciones claras.

A.2 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de limpieza. (Ha conseguido 5 puntos)

Tanto el trabajo de limpieza de piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrollados. Marca de forma clara los productos de limpieza a utilizar, las tareas a cumplir. Las frecuencias de las tareas de limpieza (con protocolos muy detallados) y los recursos humanos con los que se contará (con horarios marcados en el pliego).

En cuanto al material a utilizar, muy completo: aspirador espacios grandes, aspirador doméstico, aspirador de aire pequeño y grande, máquina rotatoria, hidrolimpiadora, sopladora de aire de baterías, escalera de peldaños y de tijera, además de carros de limpieza y utensilios básicos.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con personal de limpieza y marca objetivos y actuaciones claras.

A.3 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de mantenimiento e higienización. (Ha conseguido 4 puntos)

Tanto el trabajo de mantenimiento de Piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrolladas. Cuadros de frecuencia de mantenimiento por instalaciones con tareas de mantenimiento preventivo y técnico sanitario perfectamente marcados. Mejora del plan de autocontrol. Conocen la normativa de salud aplicable a Navarra (NAVIA).

En cuanto a los recursos humanos no detalla ningún tipo de calendario, ni horarios.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con el personal de mantenimiento y marca objetivos y actuaciones claras.

A.4 Sistema de Gestión integral relativo a la gestión de calidad del servicio, Medio ambiente y gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Ha conseguido 5 puntos)

El Sistema de gestión integral estará integrado en el **“SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO” a través de SEDENA Cloud-** , tratando así de agrupar en un mismo punto todas las funcionalidades de la misma.

Todo viene detallado a través de cuadros de actuación y organigramas claros de contratación gestión de instalaciones, personal de todos los servicios con una estructura organizativa bien definida y objetivos claros, todo adaptado a Mendavia.

Gestión de calidad, proponen una mejora continua en el servicio, control y seguimiento (cuadros muy detallados), sistemas de evaluación y mejoras, sistemas de autocontrol, códigos QR para recogida de opiniones, encuestas e informes.

Gestión de medio ambiente empresa certificada con la **ISO 14.001**, plantea desde la incorporación en la gestión de los servicios de criterios ambientales que ayuden a minimizar los impactos: gestión de residuos, vertidos, buenas prácticas consumo energético, formación y sensibilización.

Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Protocolos de prevención, motivación, salud y seguridad laboral muy bien definidos.

Actuaciones ante accidentes, prevención, vigilancia de la salud,., planes de emergencia. Todo detallado en cuadros claros.

B. SERVICIO DE SOCORRISMO. Ha conseguido 5 puntos

B.1. Cuaderno del socorrista. Todas las funciones y tareas del socorrista están muy bien definidas mediante cuadros de tareas.

El cuadrante de socorristas y horarios marcados conforme al pliego.

Las hojas de incidencias y partes están bien explicados y desarrollados. (Ha conseguido 3 puntos).

B.2. Procedimientos de trabajo socorrista/conserjería, tormentas, resolución conflictos.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia, normativas intervenciones, y cumplimiento de las normativas sanitarias están bien definidas.

Protocolos de actuación ante tormentas y emergencias bien marcados y desarrollados y coordinados con el personal de portería. (Ha conseguido 2 puntos)

C.SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL CONTRATO Ha conseguido 9 puntos

C.1. Protocolo de actuación. Ha conseguido 4,5 puntos

* Organización de la gestión bien detallada. El coordinador sería el monitor de la sala fitness, para así dar continuidad al trabajo y es conocedor de las instalaciones y actividades. No marca bien los horarios de trabajo del coordinador, ya que no tiene en cuenta los horarios de sala.

Bien definidos los protocolos de trabajo del coordinador así como los métodos de actuación: gestión del personal, gestión de espacios, gestión de incidencias, control de actividades,..(Ha conseguido 2 puntos)

* Digitalización de la gestión. Herramienta de gestión SEDENA Cloud, Herramienta para control presencial Sedena TimeClock (Ha conseguido 2,5 puntos)

C.2. Actuación con el personal técnico municipal de deportes. Ha conseguido 4,5 puntos

La propuesta de reuniones con el Técnico municipal de deportes es muy completa. Plantea informes de coordinación a través de la aplicación. Bien definidas las reuniones de trabajo, con pautas claras de seguimiento

Habla de un cuadro de mando imprescindible para el desarrollo del trabajo, pero pone el ejemplo de otra instalación.

OCIO SPORT (TOTAL 15,2 puntos)

A.PROYECTO TÉCNICO. **Ha conseguido 9,2 puntos**

A.1 Plan de trabajo-proyecto técnico portería-conserjería, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. (Ha conseguido 2 puntos)

En cuanto al trabajo proyecto técnico de portería y conserjería han presentado de forma muy superficial el proyecto. Presentan las tareas de portería, enumeradas y sin desarrollar.

Presentan un cuadrante de horas, en base al pliego

Piden un perfil profesional para el puesto de grado medio de auxiliar administrativo o similar (no tiene sentido para el desarrollo del puesto).

En cuanto a la gestión de la sala fitness, han desarrollado de forma muy genérica el protocolo de funcionamiento. Con tareas a realizar pero sin profundizar.

Marca un horario del monitor de sala, que no cuadra con los horarios de apertura del gimnasio (12 a 13:30hs).

Sí presentan rutinas de entrenamiento: tematizados, en circuito, campeonatos,...

Sobre las actividades deportivas presenta los métodos de enseñanza y aprendizaje, pero hay demasiadas definiciones y pocos casos prácticos.

En cuanto a las mejoras no plantean ninguna.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. No habla nada en este apartado de la presencia del coordinador.

A.2 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de limpieza. (Ha conseguido 3,5 puntos)

Tanto el trabajo de limpieza de piscina y Gimnasio-Spa, están bien desarrollados. Marca los productos de limpieza a utilizar, las tareas a cumplir. Las frecuencias de las tareas de limpieza (con protocolos muy detallados).

Los recursos humanos con los que se contará son los marcados en el pliego. Los horarios de limpieza no están bien marcados, hablan de limpiar el gimnasio en horas de máxima afluencia, (de 19 a 21,45hs), lo cual no es buena opción.

Habla del Ayuntamiento de Haro, en vez del de Mendavia.

En cuanto al material a utilizar: aspiradora seca/húmeda, máquina de hojas, máquina de presión, soplador marca ROYBI, además de carros de limpieza y utensilios básicos.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. No habla nada en este apartado de la presencia del coordinador.

A.3 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de mantenimiento e higienización. (Ha conseguido 2,5 puntos)

Presenta un plan de mantenimiento de Piscina y Gimnasio-Spa, a través de definiciones y tareas. Marca la frecuencia de mantenimiento por instalaciones con tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

En cuanto a los recursos humanos detalla el calendario, y horarios a realizar pero sin desarrollar.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. No habla nada en este apartado de la presencia del coordinador.

Presenta planes de tratamientos de agua, almacenado, análisis. Nos ha mostrado mucha teoría de los tratamientos, pero hay demasiada definición y menos realidad de la aplicación a la instalación.

A.4 Sistema de Gestión integral relativo a la gestión de calidad del servicio, Medio ambiente y gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Ha conseguido 1,2 puntos)

El Sistema de gestión integral de Ocio sport incluye calidad, medio ambiente, salud y seguridad laboral, responsabilidad social corporativa. Incluye muchas definiciones pero no se explican luego en actuaciones.

Habla de la importancia de un Cuadro de mandos y nos presenta un cuadro detallado para las instalaciones de Mendavia.

Gestión de calidad, proponen Sistema de planificación PDCA, planificación, ejecución, comprobación y corrección.

Gestión de medio ambiente, enumera una serie de actuaciones medioambientales: formación, concienciación, recogida de residuos, ahorro energético, auditorías internas,... Se habla de cumplimientos de legislación, pero definiciones muy justas, sin actuaciones concretas.

Gestión de seguridad y salud en el trabajo. No plantea ningún protocolo de seguridad en el trabajo, aunque presenta certificado ISO de seguridad laboral. Sin desarrollo.

B. SERVICIO DE SOCORRISMO. Ha conseguido 1,5 puntos

B.1. Cuaderno del socorrista. Desarrolla las funciones y tareas del socorrista de forma general, sin desarrollar las actuaciones a seguir.

El cuadrante de socorristas y horarios marcados conforme al pliego.

Presenta hojas de incidencias y partes

Presenta todo muy genérico sin desarrollar cada propuesta (Ha conseguido 0,5 puntos)

B.2. Procedimientos de trabajo socorrista/conserjería, tormentas, resolución conflictos.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia, normativas intervenciones, y cumplimiento de las normativas sanitarias están bien definidas pero de forma breve.

Presenta hojas de incidencias y partes.

Protocolos de actuación ante tormentas y emergencias marcados y desarrollados y coordinados con el personal de portería, explicación genérica. (Ha conseguido 1 puntos)

C.SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL CONTRATO Ha conseguido 4,5 puntos

C.1. Protocolo de actuación. Ha conseguido 1,5 puntos

* Presentan un organigrama de la coordinación con el Ayuntamiento. Además presenta unas pautas de seguimiento del contrato: control de personal, de registros, ejecución del contrato,

plan de sustituciones,... Sigue presentando demasiada definición de conceptos pero no lo aplica a nuestras instalaciones.

No marca bien los horarios de trabajo del coordinador, además su presencia no será en las instalaciones, el contacto será a través de teléfono o correo electrónico.

No define bien los protocolos de trabajo del coordinador actividades. (Ha conseguido 1,5 puntos)

* Digitalización de la gestión. Coordinación de la gestión a través de la plataforma versus GMAO, es una plataforma de trabajo que abarca la gestión de todos los departamentos. La desarrollan muy bien (Ha conseguido 2,5 puntos)

C.2. Actuación con el personal técnico municipal de deportes. Ha conseguido 0,5 puntos

No hay propuesta de reuniones con el personal deportivo municipal. Habla de comunicación fluida y dinámica pero no presenta ninguna propuesta.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA (GADE) (TOTAL 37,1 puntos)

A.PROYECTO TÉCNICO. **Ha conseguido 24,1 puntos**

A.1 Plan de trabajo-proyecto técnico portería-conserjería, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. (Ha conseguido 9,1 puntos)

En cuanto al trabajo proyecto técnico de portería y conserjería han desarrollado de forma clara: todos los horarios de aperturas y cierre de las instalaciones, preparación, protocolos de distribución de espacios y reservas de instalaciones con cuadros de actuaciones.

Han desarrollado de forma clara y concisa el control de accesos y recaudación de caja.

Cuadrantes muy bien detallados de todo el personal.

En cuanto a la gestión de la sala fitness, han desarrollado el protocolo de funcionamiento. con tareas a realizar muy claras, aunque presentado de forma genérica.

Los horarios del monitor de sala, están bien marcados.

Hablan de realización de rutinas de entrenamiento pero sin especificar cuáles.

En cuanto a las mejoras proponen, la creación de dípticos informativos, cuadernos del portero y monitores, creación de una APP de GADE, software que gestiona administrativamente todo lo relacionado con las inscripciones de actividades deportivas, walkie talkie.

El coordinación del servicio realizará sus funciones de manera presencial desde las instalaciones deportivas de gimnasio – spa, en la sala que se encuentra en la Sala de Fitness.

Presentan la forma de trabajar con portería y conserjería y marca objetivos y actuaciones claras. Muy bien desarrollado.

A.2 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de limpieza. (Ha conseguido 5 puntos)

Tanto el trabajo de limpieza de piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrollados. Marca de forma clara los productos de limpieza a utilizar, las tareas a cumplir. Las frecuencias de las tareas de limpieza (con protocolos muy detallados) y los recursos humanos con los que se contará (con horarios marcados en el pliego)

Habla en todo momento de las instalaciones de Mendavia, demostrando que conoce la realidad de las instalaciones.

En cuanto al material a utilizar: hidrolimpiadora eléctrica interior y de exterior, hidrolimpiadora de gasolina de exterior, 2 sopladores, aspiradora industrial, escaleras, bombas de achique, mangueras y carros y útiles de limpieza.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con personal de limpieza y marca objetivos y actuaciones claras.

A.3 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de mantenimiento e higienización. (Ha conseguido 5 puntos)

Tanto el trabajo de mantenimiento de Piscina y Gimnasio-Spa, están perfectamente desarrolladas. Cuadros de frecuencia de mantenimiento por instalaciones con tareas de mantenimiento preventivo y técnico sanitario perfectamente marcados.

Trabajos específicos muy desarrollados, demostrando conocer las instalaciones y sus problemáticas.

Mejora del plan de autocontrol. Conocen la normativa de salud aplicable a Navarra (NAVIA).

En cuanto a los recursos humanos a utilizar, marca cuadrante muy preciso de horarios y tareas a realizar. Habla de personal propio cualificado.

A.4 Sistema de Gestión integral relativo a la gestión de calidad del servicio, Medio ambiente y gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Ha conseguido 5 puntos)

El Sistema de gestión integral está muy bien desarrollado, marcando de forma clara el organigrama de gestión con el Ayuntamiento.

Todo viene detallado a través de cuadros de actuación y organigramas claros de contratación gestión de instalaciones, personal de todos los servicios con una estructura organizativa bien definida y objetivos claros.

Presentan un manual del sistema integrado de gestión de calidad y medio ambiente, con objetivos y actuaciones bien marcados. Todo referido y aplicado a las instalaciones de Mendavia.

Gestión de calidad, proponen una mejora continua en el servicio, control y seguimiento (cuadros muy detallados), con cuadernos de seguimiento de los trabajadores.

Gestión de medio ambiente, plantea desde la incorporación del manual de medio ambiente, la gestión de los servicios de criterios ambientales que ayuden a minimizar los impactos: gestión de residuos, vertidos, buenas prácticas consumo energético, formación y sensibilización.

Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Protocolos de prevención, motivación, salud y seguridad laboral muy bien definidos. Fichas de prevención muy claras.

Actuaciones ante accidentes, prevención, vigilancia de la salud,., planes de emergencia. Todo detallado en cuadros claros.

B. SERVICIO DE SOCORRISMO. Ha conseguido 5 puntos

B.1. Cuaderno del socorrista. Todas las funciones y tareas del socorrista están muy bien definidas mediante cuadros de tareas.

El cuadrante de socorristas y horarios marcados conforme al pliego.

Las hojas de incidencias y partes están bien explicados y desarrollados. (Ha conseguido 3 puntos)

B.2. Procedimientos de trabajo socorrista/conserjería, tormentas, resolución conflictos.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia, normativas intervenciones, y cumplimiento de las normativas sanitarias están bien definidas.

Protocolos de actuación ante tormentas y emergencias bien marcados y desarrollados y coordinados con el personal de portería. (Ha conseguido 2 puntos)

C.SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL CONTRATO Ha conseguido 8 puntos

C.1. Protocolo de actuación. Ha conseguido 5 puntos

* Organización de la gestión bien detallada. El coordinador sería el monitor de la sala fitness, para así dar continuidad al trabajo y es conocedor de las instalaciones y actividades. No marca de forma explícita el horario de trabajo del coordinador, se decidirá con el ayuntamiento. El coordinador tendrá la oficina presencial en la sala fitness del gimnasio.

Bien definidos los protocolos de trabajo del coordinador así como los métodos de actuación: gestión del personal, gestión de espacios, gestión de incidencias, control de actividades,...(Ha conseguido 2,5 puntos)

* Digitalización de la gestión. Coordinación de la gestión a través del programa VISUALINE, plataforma para poder acceder a la gestión todos los agentes implicados. Además de la APP de GADE para las actividades deportivas.(Ha conseguido 2,5 puntos)

C.2. Actuación con el personal técnico municipal de deportes. Ha conseguido 3 puntos

Plantea reuniones con el técnico municipal de deportes, pero sin temporalizar.

Trabaja muy bien el seguimiento de contrato y coordinación del mismo, con solución de incidencias y actuaciones claras, pero sin desarrollar.

JIG EASY SERVICES (TOTAL 29,6 puntos)

A.PROYECTO TÉCNICO. **Ha conseguido 16,6 puntos**

A.1 Plan de trabajo-proyecto técnico portería-conserjería, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. (Ha conseguido 7,8 puntos)

En cuanto al trabajo proyecto técnico de portería y conserjería desarrolla de forma clara: todos los horarios de aperturas y cierre de las instalaciones, preparación, protocolos de distribución de espacios y reservas de instalaciones con cuadros de actuaciones, y objetivos de cada actuación.

Cuadrantes detallados de todo el personal, aunque no coinciden las horas con las marcadas en el pliego.

En cuanto a la gestión de la sala fitness, desarrolla el protocolo de funcionamiento, con tareas a realizar , y metodología a usar, aunque desarrolla demasiadas definiciones, conceptos,... que hacen perderse en la realidad de las actuaciones a llevar a cabo.

Los horarios del monitor de sala, y cuadrante del calendario están bien marcados.

Hablan de conceptos de entrenamiento y contenidos a realizar: musculación, belleza, rehabilitación, mayores de 65,...,muchos objetivos y definiciones, pero realmente no plantean rutinas claras de entrenamiento. Sí que hay fichas de control y seguimiento.

En cuanto a las mejoras proponen la creación de Smart JIG, APP móvil y software de gestión de gimnasios, walkie talkie.

El coordinación del servicio realizará sus funciones de manera presencial desde las instalaciones deportivas de gimnasio – spa, en la sala que se encuentra en la Sala de Fitness.

Presentan la forma de trabajar con portería y conserjería y marca objetivos y actuaciones claras. Muy bien desarrollado.

A.2 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de limpieza. (Ha conseguido 4,1 puntos)

Marca el protocolo de limpieza de gimnasio y piscinas, por tipo de superficie. Poca concreción al caso concreto de Mendavia. Marca de forma clara los productos de limpieza a utilizar, las tareas a cumplir. Las frecuencias de las tareas de limpieza (con protocolos muy detallados) y los recursos humanos con los que se contará (con horarios marcados en el pliego).

En cuanto al material a utilizar: aspirador seco y húmedo y carros y útiles de limpieza.

Sobre el tema de la presencia del coordinador. Presenta la forma de trabajar con personal de limpieza y marca objetivos y actuaciones claras.

A.3 Plan de trabajo-proyecto técnico para el desarrollo de las actividades de mantenimiento e higienización. (Ha conseguido 3,2 puntos)

Presenta el trabajo de mantenimiento de Piscina y Gimnasio-Spa, de forma muy general, con demasiadas descripciones y definiciones, que hacen perderse en la realidad del proceso de mantenimiento de las instalaciones.

Cuadros de frecuencia de mantenimiento por instalaciones con tareas de mantenimiento preventivo y técnico sanitario bien marcados.

Presentan los protocolos de autocontrol y la normativa de salud aplicable a Navarra (NAVIA).

En cuanto a los recursos humanos a utilizar, marca cuadrante preciso de horarios y tareas a realizar. Hablan de técnico propio.

A.4 Sistema de Gestión integral relativo a la gestión de calidad del servicio, Medio ambiente y gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Ha conseguido 1,5 puntos)

Para el sistema de gestión integral nos presentan todos los Certificados ISO y definiciones de todos los conceptos que ellos engloban, demasiadas definiciones.

Para la metodología e implantación del sistema integral de gestión, nos presentan el organigrama general, no el referido al ayuntamiento de Mendavia.

Presentan la realización de encuestas de satisfacción digitales.

Presentan un sistema de gestión integral de calidad referido a otras instalaciones que ellos llevan, pero no sobre nuestras instalaciones.

Presentan herramientas de gestión de calidad Smart JIG, con código QR para los accesos de los trabajadores.

Presentan una guía de buenas prácticas municipales en gestión medioambiental: residuos, ahorro energético, vertidos, formación,..... ,

Gestión de seguridad y salud en el trabajo. No presenta protocolos de seguridad en el trabajo.

B. SERVICIO DE SOCORRISMO. Ha conseguido 4 puntos

B.1. Cuaderno del socorrista. las funciones y tareas del socorrista definidas mediante cuadros de tareas, con demasiadas definiciones que hacen perderse de la realidad de las funciones.

El cuadrante de socorristas y horarios marcados conforme al pliego.

Las hojas de incidencias y partes están bien explicados y desarrollados. (Ha conseguido 2 puntos)

B.2. Procedimientos de trabajo socorrista/conserjería, tormentas, resolución conflictos.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia, normativas intervenciones, y cumplimiento de las normativas sanitarias están bien definidas.

Protocolos de actuación ante tormentas y emergencias bien marcados y desarrollados y coordinados con el personal de portería.

Plantea el protocolo PAS (proteger, avisar, socorrer). (Ha conseguido 2 puntos)

C.SERVICIO DE COORDINACIÓN DEL CONTRATO Ha conseguido 9 puntos

C.1. Protocolo de actuación. Ha conseguido 5 puntos

* Organización de la gestión bien detallada. No marca de forma explícita el horario de trabajo del coordinador, se decidirá con el ayuntamiento.

Bien definidos los protocolos de trabajo del coordinador así como los métodos de actuación: gestión del personal, gestión de espacios, control de ausencias, gestión de incidencias, control de actividades, huelgas, ..(Ha conseguido 2,5 puntos)

* Digitalización de la gestión. Coordinación de la gestión a través del programa Smart Sport JIG a través de móviles y tablet.(Ha conseguido 2,5 puntos)

C.2. Actuación con el personal técnico municipal de deportes. Ha conseguido 4 puntos

Plantean un organigrama de comunicación con el Ayuntamiento y la forma de trabajar a partir de informes y la aplicación.

Plantea la frecuencia de reuniones. Desarrollo escueto en el planteamiento de seguimiento del contrato.

Por tanto, a modo de resumen, la valoración efectuada por la Mesa, arroja los siguientes resultados:

	GESPORT	SEDENA	OCIO SPORT	GADE	JYG
A- P. TÉCNICO	24	24	9,2	24,1	16,6
A1	9,9	10	2	9,1	7,8
A2	4,6	5	3,5	5	4,1
A3	5	4	2,5	5	3,2
A4	4,5	5	1,2	5	1,5
B- S. SOCORRISMO	5	5	1,5	5	4
B1	3	3	0,5	3	2
B2	2	2	1	2	2
C- S. COORDINACION	10	9	4,5	8	9
C1	5	4,5	4	5	5
C2	5	4,5	0,5	3	4
TOTAL	39	38	15,2	37,1	29,6

A la vista de lo cual, se acuerda convocar nueva sesión de la Mesa a partir de las 15:30, para la apertura de la documentación correspondiente al precio ofertado y demás documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre 3).

El Secretario de la Mesa,



"Denominaciones y Calidad"

Plaza del Ayuntamiento, 1, CP: 31587 Mendavia- NAVARRA
Tfno: 948 685176 - Fax: 948695303
ayuntamiento@mendavia.es
C.I.F.: P3116500D

