

Expediente n.º: 2203/2024

**Acta de la Mesa de Contratación de Apertura de los Archivos electrónicos «B»  
[criterios ponderables automáticamente]**

**Procedimiento:** Contrataciones

**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUENTA DEL  
RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS “C”, CUYA  
PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR,  
Y LA APERTURA DEL ARCHIVO “B”  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN  
CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**

Reunidos en el Despacho de la Alcaldía de la Casa Consistorial, el día 30 de julio de 2024 a las 09:00 horas, se constituye la Mesa de Contratación para la apertura del archivo B y valoración de los criterios de adjudicación del *“Contrato de los servicios de coordinación, asistencia técnica de monitores y entrenadores de actividades y escuelas deportivas, socorrismo, servicio de atención sanitaria, mantenimiento de zonas deportivas y atención al público del Ayuntamiento, del agua de las piscinas, limpieza de zonas deportivas y atención al público en recepciones, promoción del deporte, ocio y tiempo libre y la gestión de la zona de restauración del Parque Deportivo Municipal Camino de la Isabela (3 lotes) Sujeto a Regulación Armonizada”*

Lote nº 1: Servicios coordinación, asistencia técnica de monitores y entrenadores de actividades y escuelas deportivas, socorrismo, servicio de atención sanitaria, mantenimiento del agua de las piscinas, limpieza de zonas deportivas y atención al público en recepciones

Lote nº2: Servicios de promoción del ocio y tiempo libre

Lote nº3: Gestión de la zona de restauración del Parque Deportivo Municipal Camino de la Isabela.

**PRESIDENTE:** José Luis Luque Lorente

**VOCALES:** Alfredo Carrero Santamaría  
Ana Benegas García  
Luz María Pareja Baldominos  
Carmen Casillas Rodríguez

**SECRETARIA:** Mari Paz Úbeda García



Tras la constitución de la Mesa, la Secretaria procede al recuento de las proposiciones presentadas, dando cuenta del resultado tras la valoración del archivo C “**documentación ponderable a través de juicio de valor**”, comunicando a la mesa la puntuación obtenida por cada una de los licitadores, de acuerdo con los informes técnicos y en concreto con los Informes emitidos por la Técnico de Deportes del Lote 1 y Lote 2, siguientes:

### **Informe de la Técnica de Juventud y Deportes del LOTE 1:**

...”En relación con el expediente 2203/2024 de los **SERVICIOS DE COORDINACION, ASISTENCIA TÉCNICA DE MONITORES Y ENTRENADORES DE ACTIVIDADES Y ESCUELAS DEPORTIVAS, SOCORRISMO, SERVICIO DE ATENCION SANITARIA, MANTENIMIENTO DE ZONAS DEPORTIVAS Y ATENCION AL PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DEL AGUA DE LAS PISCINAS, LIMPIEZA DE ZONAS DEPORTIVAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN RECEPCIONES**. que se está tramitando en la licitación del Ayuntamiento, se realiza la valoración de los documentos presentados en el sobre C de los licitadores de acuerdo con los pliegos de prescripciones.

#### **LOTE 1**

Criterios sujetos a valoración mediante juicio de valor en el presente informe según documentos de la licitación:

#### **3. Programa de actividades complementarias (hasta 20 puntos). Criterio cualitativo**

##### **3.1 Programa de actividades complementarias de dinamización y mejora del servicio (hasta 10 puntos)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de programación de actividades complementarias a las ya planteadas en el pliego. Dicha propuesta indicará la filosofía deportiva que el contratista quiere implementar en el contrato, deberá indicar de manera clara y detallada como mínimo número y tipología de actividades, a quienes van dirigidas, que objetivos persiguen, que medios materiales y personales se adscribirán a cada una de ellas... Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta comparativamente el grado de adecuación, detalle/concreción y calidad y número de propuestas presentadas.

##### **3.2 Programa de actividades complementarias competitivas (hasta 10 puntos)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de programación de actividades de competición. Dicha propuesta deberá indicar de manera clara y detallada como mínimo número y tipología de actividades, a quienes van dirigidas, que objetivos persiguen, que medios materiales y personales se adscribirán a cada una de ellas... Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el grado de adecuación, detalle/concreción y calidad y número de propuestas presentadas.

#### **4. Propuesta de organización y coordinación del servicio (hasta 20 puntos). Criterio cualitativo**

##### **4.1 Propuesta de coordinación del servicio (hasta 10 puntos)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de coordinación para el servicio que deberá incluir los siguientes apartados: sistema de coordinación entre empresa (hasta 5 puntos) y entidad contratante y sistema de coordinación entre empresa y usuarios (hasta 5 puntos). En ambos casos deberán detallarse los protocolos y medios puestos a disposición del sistema. Se valorará el grado de efectividad del sistema y su adecuación a las características del servicio.

##### **4.2 Propuesta de organización del servicio (hasta 10 puntos)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de organización del servicio en relación a los siguientes aspectos: Protocolo/sistema de gestión de sustituciones del personal adscrito (hasta 5 puntos). Se valorará el grado de efectividad del sistema y su adecuación a las características del servicio; Gestión de la participación de los equipos de las escuelas en competiciones y otras actividades (hasta 5 puntos). Se valorará el grado de idoneidad de la propuesta, así como el grado de detalle y los medios técnicos puestos a disposición.

##### **5. Plan de mantenimiento de las instalaciones (hasta 8 puntos). Criterio cualitativo**



Los licitadores deberán presentar una propuesta desarrollo del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipamientos adscritos al contrato. Deberán incluirse una propuesta detallada de las acciones y frecuencias a llevar a cabo, así como del sistema de evaluación y cumplimiento del plan. Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el grado de idoneidad, detalle y calidad de las propuestas presentadas.

En cuanto al resto de criterios, estos se establecen para dar sentido a lo dispuesto en el art. 145.2 y 6 de la LCSP.

En concreto, en el **Lote 1** se ha establecido una ponderación de 40 puntos para los criterios cuantitativos (40 puntos para el criterio precio), y 60 puntos para los criterios cualitativos (12 puntos en criterios sujetos a valoración automática y 48 puntos en criterios sujetos a valoración mediante juicio de valor).

En primer lugar, la adscripción al contrato de un vehículo extra sobre lo establecido como obligatorio en el PPT permite una mejor movilidad y capacidad de desplazamiento de herramientas y materiales entre las distintas instalaciones donde se presta el servicio.

Por otro lado, la inclusión de un criterio de adjudicación que versa sobre la propuesta de realización de actividades complementarias, tanto de dinamización como competitivas, a las ya planteadas en los pliegos permitiría mejorar el grado de adherencia de las personas usuarias a los servicios, mejorando su fidelización y percepción calidad en los servicios ofrecidos desde el Ayuntamiento.

Del mismo modo, la inclusión de un criterio de adjudicación que versa sobre la implementación en el servicio de un sistema de coordinación de la prestación del servicio, se estima que permitirá asegurar un nivel óptimo/superior de ejecución y seguimiento de las actividades y servicios ofrecidos, con el evidente beneficio tanto para la reputación de nuestra entidad como para la calidad percibida por las personas usuarias de las instalaciones y programas. Lo mismo ocurre con el establecimiento de un criterio que valora la capacidad organizativa de los licitadores respecto de dos aspectos de vital importancia para el servicio como son la gestión de las sustituciones y la participación de los equipos de las escuelas en competiciones.

Por último, la inclusión de un criterio relacionado con la propuesta de desarrollo del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipamientos adscritos al contrato nos permite evaluar como las entidades licitadoras pretenden abordar una actividad crítica para el servicio y que repercute directamente en la calidad percibida por las personas usuarias.

Según el Pliego de Cláusulas Administrativas en la cláusula décimo séptima que regula este contrato, se procede a la apertura archivo electrónico denominado C que contiene los criterios subjetivos cuya ponderación depende del juicio de valor, obteniéndose los siguientes resultados, de acuerdo a las valoraciones técnicas:

A continuación, se realiza un resumen de las ofertas presentadas y se realiza su valoración subjetiva tal y como indica el pliego de contratación, cláusulas administrativas.

## **VALORACIÓN A LA OFERTA DE ARASTI BARCA:**

### **1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Las actividades propuestas se consideran adecuadas, incluidos los objetivos y contenidos planteados. No obstante, algunos aspectos que proponen no se ajustan al servicio como por ejemplo la planificación de las actividades que solamente se desarrollan de octubre a mayo, en el pliego se indica y se valora que han de impartirse durante nueve meses.

Presenta un número pequeño de actividades complementarias para los tres más dos años de prórroga sin concretar cuando las va a iniciar.

No se concreta el número de sesiones y las instalaciones donde se pueden llevar a cabo las actividades que proponen. Se valora positivamente el programa de actividades online, pero no se concreta que medios son necesarios para grabar las sesiones, quien se ocupa de ello, como se gestionarían los posibles conflictos por protección de datos.

**Puntuación asignada: 6 puntos**

### **2. ACTIVIDADES DE COMPETICIÓN**

Las actividades propuestas se consideran adecuadas, si bien proponen muy pocas actividades de competición, son actividades nuevas que no se están impartiendo en el municipio y no se indica en que ligas, campeonatos o torneos va a competir.



No se indica la forma de inscribir a los participantes, ni las categorías, ni edades de voleibol, gimnasia rítmica y bádminton, tampoco la manera de inscribir los equipos en las competiciones.

**Puntuación asignada: 3 puntos**

3. PROPUESTA DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Coordinación entre empresa y Ayto.

Se definen los protocolos de comunicación, los flujos de información semanal y mensual entre empresa y Ayto según organigrama propuesto en la oferta, donde se detallan reuniones de coordinación, informes mensuales, canales formales y actas de inicio y fin del contrato.

En la propuesta falta la elaboración de listados en relación a las actividades deportivas, así como el protocolo de inscripción a las mismas y la confirmación de asistencia de cara a los cierres de los grupos.

Falta detallar la coordinación con el departamento de recaudación, elaboración de recibos, cobros de las actividades, abonos, bonos y alquileres de pistas.

**Puntuación asignada: 4,5 puntos**

Coordinación de la empresa y los usuarios

Se define protocolo de comunicación entre empresa y usuarios donde se plantean puntos de información, boletines informativos y otros canales de comunicación para atención personalizada pero no se especifica con detalle.

Establece un protocolo específico de atención al cliente y resolución de incidencias.

En relación con la coordinación con los usuarios y usuarias del servicio deportivo no se explicita el número de horas que se va a permanecer en las diferentes instalaciones deportivas por parte de la coordinación.

En cuanto a las encuestas de satisfacción de cara a las evaluaciones no hay ejemplos o herramientas que detallen la forma de evaluar, simplemente está nombrado de forma genérica.

**Puntuación asignada: 4,5 puntos**

4. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Sistema de sustituciones

La oferta presenta una gestión de sustituciones y un plan de contingencias genéricos, sin especificar tiempos exactos ni metodología de sustitución, en absoluto adaptado al servicio.

**Puntuación asignada: 1,5 puntos**

Gestión de la participación de los equipos de las escuelas en competiciones y otras actividades

Está explicado de forma genérica, falta concretar los equipos, los lugares, los tipos de competición, ligas y concretar los canales de comunicación, así como el número de personal asignado para las coordinaciones de las competiciones.

Se propone una enumeración de actividades para la organización de los equipos y calendarios, absolutamente escueta, generalista y sin ningún tipo de adaptación o adecuación a las actividades competitivas que se realizan.

**Puntuación asignada: 1,5 puntos**

5. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

Según el informe solicitado al ingeniero de obras públicas del Ayuntamiento de Villalbilla de HUMBERTO MARTÍN DE ALCÁZAR, se aprecia la siguiente valoración:

*“La empresa ARASTI BARCA presenta un documento de 26 páginas sin contar carátulas ni índices, de un máximo de 30 páginas que establecen los Pliegos.*

*En las páginas numeradas del 2 al 6 la empresa detalla una relación de pormenorizada de las características de las instalaciones deportivas a mantener, sin aportar mayor información que la reflejada en la Cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato.*

*En las páginas numeradas 6 a la 20 del documento aportado, se detalla la descripción de los trabajos a realizar,*



subdividiéndolo en Comprobación e Inspección, Limpieza general, Mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas, Vigilancia y seguridad y Operaciones diversas.

#### Comprobación e inspección:

En este apartado ATASTI BARCA incluye un cuadro en el que se recoge las labores específicas que deberá realizar el Ayuntamiento y la Empresa.

A este respecto indicar, que lo que la empresa licitadora debe explicar son las labores que va a realizar, no las que deberá realizar el Ayuntamiento. Por ejemplo, en la primera de las líneas de ese cuadro se indica que el Ayuntamiento “Confeccionará un planning diario de trabajo a realizar por la empresa”. Lo correcto sería que ARASTI propondrá un planning diario de trabajo que someterá a la aprobación por el Ayuntamiento.

Por lo demás, se establece una serie de comprobaciones del estado general de las instalaciones y funcionamiento de la maquinaria necesaria para el funcionamiento de la instalación, aunque no aporta la periodicidad en la que se realizará, sino que las realizará según las indicaciones que “marquen”, lo que se interpreta que el Ayuntamiento no solo debe confeccionar un planning de trabajo, sino también marcar la periodicidad en las que se realizarán.

Se finaliza el apartado indicando que se seguirá un control exhaustivo del estado de las diferentes dependencias y elementos que conforman la instalación elaborando un informe que contemple el resultado de las inspecciones realizadas.

#### Limpieza general:

En este apartado se detecta un error de concepto. No es objeto de este contrato la limpieza de todas las instalaciones, sino únicamente de las pistas deportivas.

En la documentación presentada se contempla la limpieza de elementos tales como vestuarios y duchas, cuartos de aseos, mobiliario, puertas, cristalerías, puntos de luz,... que en ningún caso se incluían en los Pliegos, ya que esos trabajos se rigen por un contrato independiente.

#### Mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas:

En este apartado nuevamente se incide en las labores específicas que deberá realizar el Ayuntamiento de Villalbilla, entre las cuales se incluye un planning mensual de trabajo y la elaboración de las hojas de autoevaluación.

Así mis se detalla la realización de trabajos no incluidos en el objeto del contrato, tales como pulimentado, pintado de campos deportivos y recintos, carpintería, albañilería, fontanería, electricidad, pintura, cristalería, ...

Se establece un plan de mantenimiento del campo de fútbol de césped artificial y del césped de las pistas de pádel.

En cuanto al mantenimiento de las piscinas se relacionan los trabajos a realizar: limpieza de fondo, lavado de filtros de arena, medición de cloro y pH, purgado de aire del circuito.

Se indica que para el mantenimiento de la limpieza de la piscina se realizará un control anual microbiológico de superficies y del ambiente. Indicar que este apartado se considera como mejora ya que no se contemplan estos trabajos en los Pliegos.

En relación con los análisis microbiológicos del agua, se indica que se realizará en la piscina cubierta de forma anual, indicar que en el RD 742/2013 y el decreto 80/1008 de la Comunidad de Madrid se establecen periodicidades mínimas mensuales. En la documentación aportada no se habla en ningún apartado de las piscinas de verano, en las que también se deben hacer controles microbiológicos mensuales.

En cuanto a la prevención de la legionelosis se hace un resumen de lo especificado en el Real Decreto 865/2003, aunque esta quedó derogada por Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis y su posterior modificación por el Real Decreto 614/2024, de 2 de julio.

En relación con la gestión de residuos se indica las obligaciones de los poseedores de residuos establecidas en la ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos, que también está derogada.

#### Vigilancia y Seguridad:

En cuanto a la vigilancia y seguridad se establece que la apertura y cierre de las instalaciones las realizará el personal de ARASTI BARCA, si bien, lo realizará el personal de atención al público de recepción de las instalaciones no el personal dedicado al mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas.

#### Operaciones diversas:

Nuevamente se relaciona en la oferta trabajos que debe realizar el Ayuntamiento, cuando lo que se debe explicar en la oferta son los trabajos que va a realizar ARASTI BARCA.

Dentro de sus labores indican expresamente “los gastos de los productos de limpieza del edificio”, cuando los Pliegos detallan que los trabajos de limpieza se centrarán solamente en la limpieza de todas las pistas deportivas de los polideportivos municipales, pasillos de acceso y zonas estanciales exteriores, así como las pistas polideportivas de barrio. Estas labores incluyen el barrido y/o soplado de toda la superficie de las pistas deportivas, zonas de acceso y zonas estanciales exteriores campamento de todos los polideportivos municipales y las pistas polideportivas de barrio. También se incluye la recogida y limpieza de las papeleras que dan servicio a todas estas instalaciones.



En las páginas numeradas de la 20 a 22 se establece un cronograma de un día de trabajo del personal asignado a estos trabajos y las tareas a realizar.

En este cronograma se detecta un nuevo error en la comprensión del objeto del contrato, ya que, por un lado, se dice que el Operario 1 abrirá la instalación y, posteriormente, aprovecha la jornada de mañana en la que la afluencia es más tranquila para realizar las labores de limpieza diaria (labores detalladas pág. 12). Limpieza de Vestuarios, pasillos, hall, cancha, sala polivalente, cristales y aseos. También se realizan comprobaciones del estado del césped artificial.

Como ya se ha comentado anteriormente, la apertura de las instalaciones no recae sobre el personal de mantenimiento y la limpieza de vestuarios, pasillos, etc., no son objeto de este contrato.

Algo similar sucede con el operario 2, pero en este caso se incide menos en la limpieza puesto que se establece como tareas predominantes el control de accesos y la atención a los usuarios.

Asimismo, se establecen unos horarios que no tienen nada que ver con los horarios de apertura de ninguna de nuestras instalaciones, pues en ninguna de ellas se cierra entre las 14:00 y las 16:00 horas y ninguna de ellas extiende su horario hasta las 23:00 horas.

En las páginas numeradas de la 22 a la 28 se detallan los sistemas de control y seguimiento de los servicios prestados.

En este apartado ARASTI BARCA aplicará un sistema de control y seguimiento del funcionamiento de cada una de las áreas de trabajo del contrato. Para ello, llevará un control y seguimiento en dos niveles.

En el primer nivel se valora la percepción del Ayuntamiento de los servicios prestados por la empresa. Básicamente se analizará el logro de los objetivos acordados entre el Ayuntamiento de Villalbilla y ARASTI BARCA. En caso de no alcanzar los objetivos, se abre una “no conformidad” que, tras su análisis, generará unas “medidas correctivas”.

En el segundo nivel se valoran los trabajos realizados por el personal asignado por ARASTI BARCA asignados al servicio. Para ello se llevará un control de firmas diario, un conteo de las personas que hacen uso de los diferentes servicios de las instalaciones.

Si bien el sistema de control y seguimiento se considera necesario, parece más adecuado incluirlo en el apartado relacionado con el Servicio de Dirección, Coordinación y Administración.

No obstante, se tiene en consideración pues es una herramienta útil a la hora de establecer la satisfacción de los usuarios, trabajadores y el Ayuntamiento de Villalbilla.”

**Puntuación asignada: 3 puntos**

#### **VALORACIÓN A LA OFERTA DE TAC TEC TENNIS ACADEMY:**

##### **1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

El nivel de adecuación de la propuesta se considera muy alto, tanto en cuanto a la tipología de las actividades, como a los objetivos y propuesta de desarrollo de las mismas y la propia planificación.

La empresa presenta una propuesta muy detallada y concreta, abordando todos los aspectos necesarios para una perfecta comprensión de las actividades complementarias planteadas.

La calidad de la propuesta es óptima debido a la naturaleza de las actividades planteadas y la gran cantidad de horas aportadas y como se distribuyen por tipo de actividades

El número de actividades propuesta es muy amplio y generoso supone un catálogo de actividades muy completo basadas en un análisis de la realidad municipal indicando la temporalización de las mismas en una programación anual, detallando el número de sesiones y la ubicación de las mismas describiendo en que centros deportivos municipales se van a realizar.

**Puntuación asignada: 10 puntos**

##### **2. ACTIVIDADES DE COMPETICIÓN**

La propuesta de actividades es totalmente adecuada, estableciendo una oferta totalmente alineada con la tipología de actividades y perfiles de usuarios.





La propuesta presenta un grado de detalle muy alto, concretando todos los aspectos necesarios para su total comprensión, así como una planificación detallada. La calidad de la propuesta es muy alta, con actividades muy actuales, de gran aceptación por nuestros usuarios, haciendo un importante esfuerzo en la aportación de medios para su realización.

El número de actividades propuesta es muy amplio supone un catálogo de actividades muy completo.

Presenta explicación y objetivos de las competiciones de menores y adultos/veteranos, explica los formatos de competición, especificando en cada actividad el reglamento del material deportivo necesario dependiendo de cada competición, así como las necesidades de licencias y arbitrajes y los medios de personal que proporciona para el diseño de cartelería de torneos y coordinadores acompañantes de los menores a cada competición.

Presenta un calendario de competiciones 24/25 por cada una de las actividades propuestas

Ofrece dar de alta a los y las jugadoras en las diferentes modalidades deportivas, gestión de calendarios de federación, escuelas y mancomunadas.

Pone un vehículo para facilitar la participación en competiciones con desplazamientos sin cargo para el Ayuntamiento, así como monitores/as acompañantes a las competiciones y torneos.

**Puntuación asignada: 10 puntos**

3. PROPUESTA DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Coordinación entre empresa y Ayto.

La propuesta presentada define un sistema a 2 niveles diferenciando entre 3 distintas áreas de actividades (deportes, mantenimiento y recaudación) junto con unos protocolos bien detallados, combinación que se entiende garantiza la efectividad del sistema. No obstante, algunos aspectos no están del todo concretados sobre su funcionamiento.

La empresa propone una coordinación con el departamento de recaudación municipal, así como nombrar una persona que sea el responsable del sistema PROVIS.

EL sistema presentado se entiende adecuado puesto que garantiza su funcionamiento y una adecuación a las distintas actividades que conforman el servicio.

**Puntuación asignada: 4 puntos**

Coordinación de la empresa y los usuarios

El sistema presentado se considera efectivo en base a los protocolos definidos, los medios adscritos al mismo (y los refuerzos) y las funcionalidades de los distintos niveles y áreas.

EL sistema presentado se entiende adecuado puesto que garantiza su funcionamiento y una adecuación a las distintas actividades que conforman el servicio.

**Puntuación asignada: 4 puntos**

4. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Sistema de sustituciones

El sistema propuesto se considera idóneo en base a la estructura, adscripción de medios y la estrategia planteada.

El grado de detalle y concreción de la propuesta es adecuado, aunque en algunos aspectos falta una mayor concreción.

Los medios técnicos aportados se consideran adecuados y más que suficientes para garantizar la viabilidad del sistema. Pone un vehículo a disposición del servicio sin cargo alguno para las labores de sustituciones.

**Puntuación asignada: 4 puntos**

Gestión de la participación de los equipos de las escuelas en competiciones y otras actividades

La empresa presenta una propuesta absolutamente adaptada a la realidad de las actividades que se realizan y a las necesidades que se requieren, asumiendo algunas funciones que son realmente complicadas para el Ayto.

El grado de detalle es adecuado para una absoluta comprensión del sistema propuesto, definiendo a la perfección enfoque, medios y actuaciones.

La adscripción de medios es muy adecuada y además acorde con el planteamiento realizado.



Propone inscribir a los equipos en torneos federados municipales y autonómicos, ligas federadas, mancomunadas, también ofrece la participación en ligas de fin de semana locales, liga de veteranos/as, exhibiciones de profesionales, pozos de pádel, Jornadas de padres/madres e hijos, posibilidad de compartir pista con jugadoras del WPT con alumnado de nivel medio de pádel.

Detalla la planificación de los torneos federados organizados en el municipio, con su desarrollo completo.

Nombra responsables directos de cada una de las ligas, torneos y competiciones con sus titulaciones.

**Puntuación asignada: 5 puntos**

5. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

La empresa presenta una propuesta adaptada a cada una de las instalaciones objeto del contrato, abordando todas las tareas necesarias para su conservación y mantenimiento.

El grado de detalle es completo, definiendo todas las tareas que deben ser ejecutadas, los medios materiales y técnicos necesarios, así como las periodicidades.

La propuesta demuestra un gran conocimiento del servicio, abordando todos los aspectos necesarios e incluye una mejora en la adscripción de materiales y aspectos complementarios que aportan un plus de calidad óptimo.

Según el informe solicitado al ingeniero de obras públicas del Ayuntamiento de Villalbilla de HUMBERTO MARTÍN DE ALCÁZAR, se aprecia la siguiente valoración:

*La empresa TAC TEC TENNIS ACADEMY presenta un documento de 14 páginas sin contar carátulas ni índices, de un máximo de 30 páginas que establecen los Pliegos.*

*En las páginas numeradas 2 al 3 se indican los medios humanos y materiales que se asignarán al contrato.*

*En ellas se dice que se asignará un Responsable de Mantenimiento y un Peón de mantenimiento, cuyas funciones se amplían en relación con las exigidas en el Pliego de Condiciones. A modo de ejemplo, el Responsable de mantenimiento, además de las funciones recogidas en el Pliego, realizará la programación, planificación, supervisar y efectuar las compras relativas al mantenimiento y limpieza, resolución de incidencias, reducción de consumos energéticos, químicos e hídricos sin merma de la seguridad y calidad del servicio, entre otras. Por su parte, el Peón de mantenimiento comunicará las anomalías que se detecten en las instalaciones, cumplimiento de las programación diaria que tienen designadas para las labores de mantenimiento y limpieza, amén de las que establece en el Pliego. Los medios materiales que se aportarán al cumplimiento del contrato son 2 desbrozadoras de hilo, 2 sopladoras, caja de herramientas, cepillos, recogedores y bolsas de basura.*

*En las páginas numeradas 3 a 10 se describe la forma en la que se realizará el mantenimiento preventivo.*

*En estas páginas se detallan las acciones a realizar en el césped artificial de las pistas de tenis, en el terreno de juego del campo de béisbol, el graderío del campo de fútbol del CPM, pero se olvidan las acciones a realizar en el césped artificial del campo de fútbol del CPM.*

*En cuanto a las piscinas de verano y cubierta se limitan a describir sus características, sin aportar mayor información que la reflejada en la Cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato.*

*Se indica que en los meses de julio, agosto y septiembre, aprovechando la parada de algunas actividades deportivas, se aprovechará a realizar “pequeñas reparaciones” en las pistas deportivas municipales y a la pintura de las líneas de las pistas deportivas del Municipio.*

*Se detalla las acciones de comprobación en las piscinas de verano, piscina climatizada y el en el sistema de agua sanitaria.*

*Se aporta una relación de productos químicos que debe aportar el Ayuntamiento para el mantenimiento del agua.*

*Se indica que se comprobarán los niveles de ph y cloro, consumo de productos químicos, limpieza de sondas y boquillas de impulsión de bombas dosificadoras. Se realizará limpieza de filtros y prefiltros. Correrá por cuenta de TAC TEC la contratación de un laboratorio homologado para la realización de los controles del agua de los vasos. Para las analíticas iniciales se cumplirán los parámetros recogidos en el Decreto 80/1998 y para las mensuales del Real Decreto 742/2013. Estos datos no aportan novedades frente al Pliego de Condiciones.*

*A partir de la página numerada con el 8 se aporta un Plan de trabajo semanal describiendo día por día las acciones de mantenimiento y limpieza a realizar.*

*Se aporta un programa de mantenimiento y limpieza anual algo genérico.*

*En la página numerada con el 11 se habla del mantenimiento correctivo.*

*Para la subsanación de las averías que puedan surgir, TAC TEC dispondrá de 1 persona en los períodos de mayor afluencia de personas a las piscinas, tanto fe verano, como la piscina cubierta.*





En su oferta se hacen cargo de los materiales necesarios para efectuar las reparaciones, materiales considerados fungibles o consumibles como tornillos, brocas, bridas, etc. siendo por parte del Ayuntamiento la adquisición de materiales o elementos más importantes para el funcionamiento de los equipos por ejemplo una bomba de depuración. El cambio de un elemento deteriorado por otro nuevo o reparado lo realizará la empresa adjudicataria.

En las páginas numeradas 11 al 13 se establecen los sistemas de evaluación y control de calidad.

En cuanto al Sistema de evaluación, TAC TEC mantendrá en todo momento un registro de las operaciones de mantenimiento para cumplir con la legislación vigente de las instalaciones en todo lo relativo a la calidad del agua de baño y consumo humano, identificando quién las realiza y la fecha. Todos estos trabajos estarán oportunamente recogidos en el Plan de Autocontrol y en el Plan de Control de la Legionelosis que entregará el Ayuntamiento de Villalbilla al inicio de la temporada.

Respecto al Control de calidad, la empresa aplicará el MODELO SERVQUAL en la ejecución de los contratos que tiene en vigor y en los futuros, este sistema se creó para objetivar la desviación existente entre las expectativas del usuario y lo que encuentra al utilizar un determinado servicio. Las expectativas están formadas, además de por sus necesidades personales, por posibles experiencias del pasado, por lo que le ha llegado a través de comunicaciones externas y por lo que le han contado, el famoso boca a boca.

Se indica que llevarán todos los registros exigidos en el Plan de Autocontrol requeridos en el Real Decreto 742/2013. Esto lo exige la ley, así que no aporta mayor información.

Para el seguimiento y evaluación del servicio, se cumplimentará una ficha semanal del mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones.

En las páginas numeradas del 14 al 15 se relacionan una serie de servicios no incluidos en el Pliego, pero que se comprometen a realizar en colaboración con las Concejalías de Mantenimiento y Medio Ambiente.

Entre estos servicios se encuentran la remisión diaria al Concejal de deportes cualquier incidencia que surja como reposición de luminarias, rotura de puertas, taquillas, etc.

Durante la apertura de las piscinas de verano TAC TEC ofrece la limpieza de praderas, accesos a las instalaciones, control de recogida de basuras, limpieza de merenderos.

#### **Puntuación asignada: 7 puntos**

Conclusión:

Del presente informe se concluye que:

- ✓ la empresa **Arasti Barca** obtiene sumando todos los apartados sujetos a juicio de valor para el lote 1 una puntuación de **24 puntos** sobre 48 posibles según los pliegos.
  
- ✓ la empresa **Tac Tec Tennis Academy** obtiene sumando todos los apartados sujetos a juicio de valor para el lote 1 una puntuación de **44 puntos** sobre 48 posibles según los pliegos”.

### **Informe de la Técnica de Juventud y Deporte del LOTE 2:**

...”En relación con el expediente **SERVICIO PROMOCIÓN OCIO Y TIEMPO (LOTE 2)** que se tramita en este Ayuntamiento de concurso de prestación del Servicio, a continuación, se realiza un resumen de las ofertas presentadas sobre\_C realizándose la valoración de dichas ofertas de acuerdo con lo indicado en el pliego.

LOTE 2

#### **Criterios sujetos a valoración mediante juicio de valor**

##### **3. Programa de actividades (hasta 25 puntos). Criterio cualitativo**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de programación de actividades conforme a los objetivos y prestaciones establecidas en el pliego. Dicha propuesta deberá indicar de manera clara y detallada como mínimo número y tipología de actividades, a quienes van dirigidas, que objetivos persiguen, que medios materiales y personales se adscribirán a cada una de ellas... Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el grado de adecuación, detalle/concreción y calidad y número de propuestas presentadas.



#### **4. Propuesta de coordinación del servicio (hasta 16 puntos). Criterio cualitativo**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de coordinación para el servicio que deberá incluir los siguientes apartados: sistema de coordinación entre empresa (hasta 8 puntos) y entidad contratante y sistema de coordinación entre empresa y usuarios (hasta 8 puntos). En ambos casos deberán detallarse los protocolos y medios puestos a disposición del sistema. Se valorará el grado de efectividad del sistema y su adecuación a las características del servicio.

En cuanto al resto de criterios, estos se establecen para dar sentido a lo dispuesto en el art. 145.2 y 6 de la LCSP.

En relación al **Lote 2**, se ha establecido una ponderación de 49 puntos para los criterios cuantitativos (49 puntos para el criterio precio), y 51 puntos para los criterios cualitativos (10 puntos en criterios sujetos a valoración automática y 41 puntos en criterios sujetos a valoración mediante juicio de valor).

Respecto del resto de criterios de adjudicación, se estima adecuado valorar la propuesta de aportación de material fungible complementario a las actividades a desarrollar con el objetivo de mejorar la dotación habitual de los mismos y, por tanto, la calidad de los servicios prestados.

Del mismo modo, la inclusión de un criterio de adjudicación que versa sobre la propuesta de realización de actividades complementarias a las ya planteadas en los pliegos permitiría mejorar el grado de adherencia de las personas usuarias a los servicios, mejorando su fidelización y percepción calidad en los servicios ofrecidos desde el Ayuntamiento.

También, la inclusión de un criterio de adjudicación que versa sobre la implementación en el servicio de un sistema de coordinación de la prestación del servicio se estima que permitirá asegurar un nivel óptimo/superior de ejecución y seguimiento de las actividades y servicios ofrecidos, con el evidente beneficio tanto para la reputación de nuestra entidad como para la calidad percibida por las personas usuarias.

Según el Pliego de Cláusulas Administrativas en la cláusula décimo séptima que regula este contrato, se procede a la apertura archivo electrónico denominado C que contiene los criterios subjetivos cuya ponderación depende del juicio de valor, obteniéndose los siguientes resultados, de acuerdo a las valoraciones técnicas:

A continuación, se analiza los ítems sujetos a juicio de valor del lote 2 tal y como indica el pliego de contratación, cláusulas administrativas.

Solamente se realiza una valoración puesto que solamente se ha presentado una empresa (Tac Tec Tennis Academy) al lote 2 de esta licitación.

#### **TAC TEC TENIS ACADEMY:**

##### 1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Presenta programa de actividades de con objetivos generales específicos referidos a la concejalía de juventud desde la filosofía de la educación no formal se adecua con detalle y concreción a la propuesta de actividades. Detalla los programas del servicio y los detalla en actividades sobre calendario anual con temporalización de las mismas actividades. Propone 24 actividades con un número de acciones que llega hasta 40.

Faltaría concretar los sistemas de evaluación y la metodología de intervención.

**Puntuación asignada: 23 puntos**

##### 2. PROPUESTA DE COORDIANCIÓN:

Presenta una propuesta de coordinación con las diferentes áreas municipales y detalla los proyectos exactos de coordinación y concreta los objetivos.

Faltaría la coordinación de equipos de las personas que van a llevar a cabo las implementaciones de las actividades.

**Puntuación asignada: 12 puntos**



Conclusión:

Del presente informe se concluye que:

- ✓ la empresa **Tac Tec Tennis Academy** obtiene sumando todos los apartados sujetos a juicio de valor para el lote 2 una puntuación de **35 puntos** sobre 48 posibles según los pliegos.

con el siguiente resultado:

**Criterios a juicio de valor Archivo C Lote 1 (Servicios coordinación, asistencia técnica, monitores....)**

Licitador	Programa actividades complementarias (20)	Organización y coordinación servicio (20)	Plan mantenimiento de las instalaciones (8)	TOTAL
ARASTI BARCA MA S.L.	9	12	3	24
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L.	20	17	7	44

**Criterios a juicio de valor Archivo C Lote 2 (Servicios de promoción del ocio y tiempo libre)**

Licitador	Programa actividades (25)	Coordinación servicio (16)	TOTAL
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L.	23	12	35

Lote 3 (Gestión de la zona de restauración) **Desierto**, por ausencia de ofertas.

Se procede a la apertura de los archivos «B» que hacen referencia a la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática. El Presidente acuerda proceder a examinar formalmente la documentación presentada, dando fe la Secretaria de la relación de documentos que figuran, ofreciendo las proposiciones económicas y demás criterios de cuantificación automática el siguiente resultado:

**Lote 1** (Servicios coordinación, asistencia técnica, monitores...) **precio máximo del contrato de 5.241.887,18 + 1.100.796,31 = 6.342.683,49 euros.**

**Lote 2** (Servicios de promoción del ocio y tiempo libre) **precio máximo del contrato de 209.318,40 + 43.956,86 = 253.275,26 euros.**

Empresa	Precio unitario por hora Lote 1	Precio unitario por hora Lote 2
ARASTI BARCA MA S.L.	21,60 euros	----
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L.	21,20 euros	18,00 euros

#### Criterios automáticos (Archivo B) LOTE 1

Licitador	Proposición Económica (40)	Compromiso aportación vehículo (12)	TOTAL
ARASTI BARCA MA S.L.	<b>39,25</b>	<b>12</b>	<b>51,25</b>
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L.	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>52</b>

#### Criterios automáticos (Archivo B) LOTE 2

Licitador	Proposición Económica (49)	Aportación Material fungible (10)	TOTAL
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L	<b>49</b>	<b>10</b>	<b>59</b>

El Presidente comunica la correcta presentación de la documentación del archivo B. Siendo el resultado final de la apertura de los archivos B y C de los Lotes 1, 2 y 3 el siguiente:

**TOTAL, Archivo B y C LOTE 1**

Licitador	Archivo C	Archivo B	TOTAL
ARASTI BARCA MA S.L.	24	51,25	75,25
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L.	44	52	96,00

**TOTAL, Archivo B y C LOTE 2**

Licitador	Archivo C	Archivo B	TOTAL
TAC TEC TENNIS ACADEMY S.L. <sup>a</sup>	35	59	94

contratación la adjudicación del **“Contrato de los servicios de coordinación, asistencia técnica de monitores y entrenadores de actividades y escuelas deportivas, socorrismo, servicio de atención sanitaria, mantenimiento de zonas deportivas y atención al público del Ayuntamiento, del agua de las piscinas, limpieza de zonas deportivas y atención al público en recepciones, promoción del deporte, ocio y tiempo libre y la gestión de la zona de restauración del Parque Deportivo Municipal Camino de la Isabela (3 lotes) Sujeto a Regulación Armonizada”**, al haber obtenido la puntuación más alta, a las proposiciones presentadas:

En el Lote nº 1: Servicios coordinación, asistencia técnica de monitores y entrenadores de actividades y escuelas deportivas, socorrismo, servicio de atención sanitaria, mantenimiento del agua de las piscinas, limpieza de zonas deportivas y atención al público en recepciones, al licitador TAC TEC TENNIS ACADEMY, S.L.;

En el Lote nº2: Servicios de promoción del ocio y tiempo libre, al licitador TAC TEC TENNIS ACADEMY, S.L.;

Y Declarar desierto Lote nº3: Gestión de la zona de restauración del Parque Deportivo Municipal Camino de la Isabela, por ausencia de ofertas.

Igualmente, **se propone al órgano de contratación Requerir** mediante comunicación electrónica al licitador propuesto por esta Mesa de contratación TAC TEC TENNIS ACADEMY, S.L para que constituya las garantías definitivas, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

El Presidente da por terminada la reunión. Y para que quede constancia de lo



tratado, yo, la Secretaria, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y doy fe.

En Villalbilla a julio de 2024  
La Mesa de Contratación,

Firmado digitalmente en la fecha al margen indicada por  
Alfredo Carrero Santamaría, Ana Benegas García, Luz María Pareja Baldominos,  
Carmen Casillas Rodríguez, José Luis Luque Lorente, M<sup>a</sup> Paz Úbeda García

