

ANEXO I

Los servicios de marinería, limpieza, mantenimiento y administración-recepción consistirán en :

- Limpieza y mantenimiento de la zona técnica
- Limpieza y mantenimiento de pantalanes
- Recogida diaria de papeleras y contenedores.
- Repasar limpieza de aseos. Comprobar que todos los aparatos sanitarios estén en un estado de escrupulosa limpieza, así como los suelos y accesorios. Y encargarse de la reposición en aseos de consumibles según necesidad (jabón, papel higiénico, toallitas secamanos, etc..)
- Recogida en el agua de sólidos flotantes e hidrocarburos.
- En caso de observar cualquier desorden o riesgo de altercado, se encargarán de contactar y avisar a los agentes de la autoridad competentes.
- Mantenimiento, utilización y revisión de la grua y carretilla elevadora.
- Ordenación, control y limpieza del área de carenado.
- Limpieza y orden de pañoles y otras dependencias. Mantenimiento y control de pertrechos: cabos, estachas, defensas, linternas, etc..
- Utilización, mantenimiento, revisiones de la instalación para el tratamiento de aguas sentinas y aguas residuales así como cuidado medioambiental, limpieza y vaciado de los depósitos.
- Mantenimiento, revisión y limpieza de pantalanes y pilotes.
- En el área de pantalanes, realizar el control de embarcaciones, verificación de amarras, consumo de electricidad y vigilancia.
- Revisión, mantenimiento, entrenamiento y utilización de los sistemas contraincendios, seguridad, anticontaminación, etc...
- Utilización, mantenimiento, revisiones cuidado y limpieza de toda la maquinaria, utillaje, instalaciones y elementos de transporte.
- Control de personas en zonas de acceso restringido: pantalanes, área de carenado, etc.
- Recepción de las embarcaciones en tránsito e información.
- Atención e información a los usuarios.
- Escucha permanente VHF.
- Prestación de ayuda en caso de problemas o emergencias.
- Aplicar y hacer observar el Reglamento de Régimen Interno y de Policía.
- Mantenimiento y control de los faros de entrada.
- Realización de partes, estadillos, órdenes de trabajo, albaranes, etc, que crea conveniente Euskadiko Kirol Portua,S.A..

Los servicios de administración consistirán en:

- Atención al público.
- Atención a la radio VHF.
- Atención al teléfono.
- Información de plazas, reservas.
- Partes, estadillos, órdenes de trabajo, albaranes, etc.
-
- Control de la documentación de los barcos.
- Cuadernos de bitácora.
- Caja.

- Parte meteorológico diario. Notificar cualquier aviso importante a los usuarios. Avisos especiales.
- Aplicar y hacer observar el Reglamento de Régimen Interno, de Policía y otras normas.
- Atender posibles reclamaciones y quejas de los usuarios y darles curso.
- Recoger las sugerencias de los usuarios y darles curso.
- Elaboración de las estadísticas que demande la sociedad explotadora.
- Responsable de las entradas y salidas de correo.
- Responsable del archivo.
- Responsable del sistema informático.
- Control de reservas.
- Responsable del orden y limpieza de la capitanía.
- Material de oficina y papelería.
- Mantenimiento, revisiones, etc. de los equipos de vigilancia, comunicaciones, seguridad, control de accesos, etc.
- Utilización de salas y despachos.

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la valoración de las ofertas se utilizarán los criterios que a continuación se indican:

a) PRECIO:

Definiciones de “baja”: se entiende por baja de una oferta el porcentaje de diferencia entre el tipo de licitación y el importe de la oferta. Referida al tipo y expresado en %.

Fórmula a aplicar: la puntuación (sobre 10) se obtendrá multiplicando por 0,2 la baja de cada oferta, salvo que alguna sea superior al 50% en cuyo caso se otorgará 10 puntos a la mejor oferta y 0 a la oferta que igualará el tipo, interpolando el resto.

Penalización de ofertas más bajas: Cuando existan ofertas cuyas bajas superen la baja media más 10 puntos (baja media + 10) su puntuación se obtendrá añadiendo a la puntuación de esta oferta (baja media + 10) 0,01 puntos por cada 1% adicional.

b) OFERTA TÉCNICA:

En este apartado se valorará la calidad y características técnicas del servicio que se propone en la oferta. Entre otros aspectos, se valorará:

- Organización de los servicios
- Medios humanos de apoyo: control, seguimiento, inspección de servicios, gestión de incidencias, atención al cliente.
- Medios técnicos.
- Escandallo de costes del servicio ofertado.
- Medios y herramientas puestos al servicio del cliente para el seguimiento del contrato.

Asimismo se valorará la capacidad de la empresa para realizar trabajo de envergadura, complejidad y/o inmediatez como actuaciones en situaciones de emergencia (recuperación tras temporales, inundaciones....)

c) PERFIL DE LA EMPRESA

En este apartado se valorará la adecuación del perfil general de la empresa al objeto del contrato, contemplándose entre otros los siguientes aspectos:

- Estructura y red de servicios de la empresa.
- Referencias de contratos similares
- Convenio Laboral
- Plan de seguridad y salud laboral de la empresa
- Estabilidad del personal propio.

Euskadiko Kirol Portua, S.A. podrá desestimar una oferta si del análisis de la misma se dedujera que la oferta económica es anormalmente baja.