

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO Y TRANSPORTE ADAPTADO

Fecha y hora de celebración

13 de febrero de 2019 a las 10:00

Lugar de celebración

Ayuntamiento de Ribadesella

Asistentes

PRESIDENTA

Dña. Patricia Toyos González, Jefa de Obras y Servicios

SECRETARIA

Dña. Isabel Fernández Fidalgo, Jefa de Negociado de Contratación

VOCALES

D. Anxelo Estévez Torres, Secretario del Ayuntamiento

D. Pablo Valdés Álvarez, Interventor del Ayuntamiento

Orden del día

**1.- Valoración Criterios basados en Juicios de Valor del Lote N° 1 “Servicio de Ayuda a Domicilio”
CON/2018/20**

**2.- Valoración Criterios basados en Juicios de Valor del Lote N° 2 “ Servicios de Transporte
Adaptado”: CON/2018/20**

Antes de proceder a la Valoración de los Criterios Sometidos a Juicio de Valor, ante el escrito interpuesto por la empresa ADAPTRANS ASTURIAS S.L. en fecha 27 de Diciembre de 2018 y nº de Registro 9748, acerca de la acreditación de la solvencia técnica en este contrato, la Mesa de Contratación acuerda lo siguiente:

“ La Solvencia Técnica se comprobará antes de la adjudicación del contrato, con lo que la Mesa desestima la solicitud presentada por la empresa ADAPTRANS en fecha 27 de Diciembre de 2018 y nº de Registro 9748.

Se Expone

**1.- Valoración Criterios basados en Juicios de Valor del Lote N° 1 “Servicio de Ayuda a Domicilio”
CON/2018/20**

Una vez remitida la información por el equipo técnico, se procede a la lectura del Informe de Valoración de los Criterios Sometidos a Juicio de Valor, el cual se reproduce textualmente:

**“ INFORME – PROPUESTA
CRITERIOS SUBJETIVOS ADJUDICACIÓN
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
RIBADESELLA**

En base a los criterios subjetivos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Concejo de Ribadesella 2019-2024, LA EDUCADORA SOCIAL, INFORMA:

- **Que la empresa licitadora, SAC- AC SERVICIOS SOCIALES UTE, ha obtenido una puntuación total de 15,6, respecto a un máximo establecido en 18 puntos, motivado por lo siguiente:**

*En el apartado de ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION ha obtenido 8,8 puntos, ya que presenta un documento bueno en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la existencia de equipos comunicación telefónica, telemática, fax ,y Servicio telefónico 24 horas, pero sin llegar a la excelencia al no describir con detalle los aspectos relacionados con la uniformidad/ropa laboral del personal auxiliar; con respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, notificación mayor brevedad posible de incidencias respetando el máximo de 24 horas establecido, el compromiso de facilitar una memoria anual , Sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, y en cuanto a la **Organización técnica** establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio haciendo referencia al Plan de Trabajo y desarrollo prestación así como a las Pautas y protocolo ausencias domiciliarias.*

En cuanto a la COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares

En el apartado de MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO obtiene 1,8 puntos, 0,90, en el primer apartado, motivados por el número de Ayudas Técnicas que se compromete a aportar, ya que no llega al máximo establecido, (1 grúa de movilización, 2 sillas de ruedas, 5 sillas giratorias de bañera, 5 sillas de ducha , 10 andadores y 5 lava cabezas) y 1 punto por la descripción del Protocolo de control de Ayudas Técnicas y la Aportación de Medios Informáticos.

- **Que la empresa licitadora, INNERIA SOCIAL, ha obtenido una puntuación total de 18, respecto a un máximo establecido en 18 puntos, motivado por lo siguiente:**

*En el apartado de ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION ha obtenido 10 puntos, ya que presenta un documento excelente en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la existencia de uniformidad/ropa laboral, Equipos comunicación telefónica, telemática, fax ,y Servicio telefónico 24 horas, respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, notificación mayor brevedad posible de incidencias respetando el máximo de 24 horas establecido, el compromiso de facilitar una memoria anual , Sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, y en cuanto a la **Organización técnica** establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio haciendo referencia al Plan de Trabajo y desarrollo prestación así como a las Pautas y protocolo ausencias domiciliarias.*

En cuanto a la COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares

En el apartado de MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO obtiene un total de 3 puntos, 2 motivados por el numero de Ayudas Técnicas que se compromete a aportar, superior numéricamente al resto de las ofertas, (10 grúas, 10 sillas de bañera, 10 sillas de ducha, 10 sillas de ruedas, 20 andadores, 25 lava cabezas y 20 juegos de tacos para cama) y 1 punto por la descripción del Protocolo de control de Ayudas Técnicas y la Aportación de Medios Informáticos.

- **Que la empresa licitadora, ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, ha obtenido una puntuación total de 12,5, respecto a un máximo establecido en 18 puntos, motivado por lo siguiente:**

*En el apartado de ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION ha obtenido 6,5 puntos, ya que presenta un documento bueno en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la uniformidad/ropa laboral del personal auxiliar; existencia de equipos comunicación telefónica, telemática, fax, pero sin llegar a la excelencia al no especificar la existencia del servicio telefónico 24h ; con respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, el compromiso de facilitar una memoria anual , sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, pero no se hace mención al plazo máximo de 24h para la notificación de incidencias, y en cuanto a la **Organización técnica** establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio haciendo referencia al Plan de Trabajo y desarrollo prestación así como a las Pautas y protocolo ausencias domiciliarias.*

En cuanto a la COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares.

En el apartado de MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO obtiene 1 punto, ya que no se compromete a aportar ninguna ayuda técnica, a pesar de ser éste un requisito exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se limita a la descripción de un Protocolo de control de Ayudas Técnicas que aporte el Ayuntamiento de Ribadesella, y la Aportación de Medios Informáticos.

- **Que la empresa licitadora, SACYR SOCIAL, ha obtenido una puntuación total de 15,1, respecto a un máximo establecido en 18 puntos, motivado por lo siguiente:**

*En el apartado de ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION ha obtenido 7,9 puntos, ya que presenta un documento bueno en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la uniformidad/ropa laboral del personal auxiliar; existencia de equipos comunicación telefónica, telemática, fax, y servicio telefónico 24h ; con respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, pero no en su totalidad haciendo sólo referencia a este aspecto en el caso, el compromiso de facilitar una memoria anual , sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, así como al plazo máximo de 24h para la notificación de incidencias, y en cuanto a la **Organización técnica** establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio haciendo referencia al Plan de Trabajo, pero en cambio no hace referencia al Protocolo de Ausencias en los domicilios.*

En cuanto a la COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares.

En el apartado de MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO obtiene 2,2 puntos en total, de los cuales 1,2 puntos están motivados por el número de ayudas técnicas que no llegan al máximo establecido, (4 grúas de movilización, 4 sillas de ruedas, 10 sillas giratorias de bañera o ducha, 10 tacos para camas, 10 andadores y 10 lava cabezas) y 1 punto por la descripción del Protocolo de control de Ayudas Técnicas y la Aportación de Medios Informáticos.

- **Que la empresa licitadora, AZVASE, ha obtenido una puntuación total de 14,1, respecto a un máximo establecido en 18 puntos.**

*En el apartado de ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION ha obtenido 7,2 puntos, ya que presenta un documento bueno en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la existencia de equipos comunicación telefónica, telemática, fax ,y Servicio telefónico 24 horas, pero sin llegar a la excelencia al no describir con detalle los aspectos relacionados con la uniformidad/ropa laboral del personal*

auxiliar; con respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, notificación mayor brevedad posible de incidencias respetando el máximo de 24 horas establecido, el compromiso de facilitar una memoria anual, Sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, y en cuanto a la **Organización técnica** establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio haciendo referencia al Plan de Trabajo y desarrollo prestación pero en cambio no hace referencia al Protocolo de Ausencias en los domicilios.

En cuanto a la **COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD** ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares.

En el apartado de **MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO** obtiene un total de 1,9 puntos, 0,90 en función de las ayudas técnicas que se compromete a aportar ,(2 grúas de movilización, 2 sillas de ruedas, 5 sillas giratorias de bañera o ducha, 23 tacos para camas,5 andadores y 10 lava cabezas) y 1 punto motivado por la descripción de forma adecuada el Protocolo de control de Ayudas Técnicas y la Aportación de Medios Informáticos.

- **Que la empresa licitadora, SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, ha obtenido una puntuación total de 13,9, respecto a un máximo establecido en 18 puntos**

En el apartado de **ORGANIZACIÓN y PLANIFICACION** ha obtenido 7,2 puntos, ya que presenta un documento bueno en cuanto a la descripción de **Gestión de recursos materiales** describiendo con detalle aspectos relacionados con la uniformidad/ropa laboral del personal auxiliar; existencia de equipos comunicación telefónica, telemática, fax, pero sin llegar a la excelencia al no especificar la existencia del servicio telefónico 24h ; con respecto a la **Gestión de recursos humanos** se especifica la formación y experiencia con la que debe contar el personal, el compromiso de facilitar una memoria anual, sustitución inmediata de las auxiliares que prestan el servicio y presentación en domicilios por parte de la Coordinadora, pero no se hace mención al plazo máximo de 24h para la notificación de incidencias, y en cuanto a la **Organización técnica** no establece una adecuada planificación de la intervención y procedimiento de puesta en marcha del servicio al no hacer referencia al Plan de Trabajo y desarrollo prestación, si contempla las Pautas y protocolo de ausencias domiciliarias.

En cuanto a la **COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE CALIDAD** ha obtenido la puntuación máxima establecida (5 puntos) ya que establece con detalle la existencia de Reuniones mensuales, Fichas de control de actuaciones diarias y un Sistema de calidad y estándares.

En el apartado de **MEDIOS TÉCNICOS, MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO** obtiene 1,7 puntos, 0,70 en función de las ayudas técnicas que se compromete a aportar ,(2 grúas de movilización, 2 sillas de ruedas, 5 sillas giratorias de bañera o ducha, 8 tacos para camas,5 andadores y 5 lava cabezas) y 1 punto motivado por la descripción de forma adecuada el Protocolo de control de Ayudas Técnicas y la Aportación de Medios Informáticos.”

Se aprueba la valoración de las proposiciones técnicas de la siguiente manera :

CIF: B52510328 AC SERVICIOS, S.L.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 13.8
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 1.8

CIF: A47326475 ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS S.A.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 11.5
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 1.0

CIF: B33228396 AZVASE, S.L.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 12.2
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 1.9

CIF: B33846197 INNERIA SOCIAL, S.L.U.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 15.0
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 3.0

CIF: B85621159 SACYR SOCIAL, S.L.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 12.9
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 2.2

CIF: A87045407 SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, S.A.

1 - Servicio de Ayuda a Domicilio

- Memoria tecnica de organización del servicio Puntuación: 12.2
- Medios técnicos que ayuden a la mejor prestación del servicio Puntuación: 1.7

2.- Valoración Criterios basados en Juicios de Valor del Lote Nº 2 “ Servicios de Transporte Adaptado”: CON/2018/20

Una vez remitida la información por el equipo técnico, se procede a la lectura del Informe de Valoración de los Criterios Sometidos a Juicio de Valor, el cual se reproduce textualmente:

**“ INFORME – PROPUESTA
CRITERIOS SUBJETIVOS ADJUDICACIÓN
CONTRATACION TRANSPORTE ADAPTADO C.R.A.D.
RIBADESELLA**

En base a los criterios subjetivos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del Servicio de Transporte Adaptado del Centro Rural de Apoyo Diurno en el Concejo de Ribadesella 2019-2024, LA EDUCADORA SOCIAL, INFORMA:

Que la empresa licitadora, ADAPTRANS, ha obtenido una puntuación total de 37,9 respecto a un máximo establecido en 40 puntos, motivado por lo siguiente:

En cuanto al PROGRAMA DE TRABAJO: DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD, presenta un documento bueno sin llegar a la excelencia, obtiene la máxima puntuación en los apartados de Actividad: Servicio de Transporte y Objetivos de la actividad (6 puntos en cada apartado).

En cuanto a los Recursos Humanos y Materiales obtiene un total de 3,9 puntos ya que aunque contempla la sustitución inmediata del conductor del vehículo en caso de incidencia, no se hace referencia a la identificación con el anagrama del Ayuntamiento de Ribadesella tal y como se contempla en el documento de cláusulas administrativas particulares.

En cuanto a las características técnicas del vehículo describe con detalle la existencia de Plataforma elevadora, anclaje de silla de ruedas al vehículo, pasillo en el vehículo y suficiente espacio entre asientos,

aunque no menciona expresamente el piso antideslizante.

Respecto a la Cobertura del servicio obtiene 6 puntos que es la puntuación máxima, ya que se especifica el compromiso de transporte alternativo en caso de necesidad.

En el apartado de Respuesta a incidencias obtiene 6 puntos al especificar la existencia de un protocolo de actuación al respecto.

Respecto a los Protocolos de actuación obtiene la puntuación máxima de 10 puntos al especificar que la empresa cuenta con dichos protocolos respecto a Funciones específicas según el puesto, procedimientos internos de la empresa, curso de manejo de sillas de ruedas y fijaciones en el transporte adaptado y pautas de actuación ante emergencias.

Que la empresa licitadora, SERVIMED, al margen de la reclamación presentada por otra de las empresas que concurre y que se resolverá por el órgano competente, ha obtenido una puntuación total de 36,1 respecto a un máximo establecido en 40 puntos, motivado por lo siguiente:

En cuanto al PROGRAMA DE TRABAJO: DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD, presenta un documento bueno sin llegar a la excelencia, obtiene la máxima puntuación en los apartados de Actividad: Servicio de Transporte y Objetivos de la actividad (6 puntos en cada apartado).

En cuanto a los Recursos Humanos y materiales obtiene un total de 2,1 puntos ya que aunque contempla la sustitución inmediata del conductor del vehículo en caso de incidencia, no se hace referencia a la identificación con el anagrama del Ayuntamiento de Ribadesella tal y como se contempla en el documento de cláusulas administrativas particulares.

En cuanto a las características técnicas del vehículo no especifica la existencia de plataforma elevadora, pasillo en el vehículo, suficiente espacio entre asientos y piso antideslizante, solo se hace mención a la existencia de anclaje de silla de ruedas.

Respecto a la Cobertura del servicio obtiene 6 puntos que es la puntuación máxima ya que se especifica el compromiso de transporte alternativo en caso de necesidad.

En el apartado de Respuesta a incidencias obtiene 6 puntos al detallar la respuesta ante las posibles incidencias que pudieran producirse.

Respecto a los Protocolos de actuación obtiene la puntuación máxima de 10 puntos al especificar que la empresa cuenta con protocolos específicos.

Que la empresa licitadora, SELLA BUS, ha obtenido una puntuación total de 0, respecto a un máximo establecido en 40 puntos, ya que el documento presentado no se ajusta a las establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no describiendo ninguna de las características que se deberían evaluar: *Actividad: servicio de transporte; Objetivos de la actividad, Recursos humanos y materiales, Cobertura del servicio; Respuesta a incidencias y Protocolos de actuación.* ”

Se aprueba la valoración de las proposiciones técnicas de la siguiente manera :

CIF: B33984600 ADAPTRANS ASTURIAS S.L.

2 - Servicio de Transporte Adaptado

- Programa de trabajo : desarrollo de la actividad de transporte Puntuación: 37.9

CIF: B74341413 SELLA BUS S.L

2 - Servicio de Transporte Adaptado

- Programa de trabajo : desarrollo de la actividad de transporte Puntuación: 0.0

CIF: B74448507 SERVIMED Principado de Asturias S.L.

2 - Servicio de Transporte Adaptado

- Programa de trabajo : desarrollo de la actividad de transporte Puntuación: 36.1

De conformidad con el artículo 87 RGLCAP, se invita a los Licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de **dos días hábiles** siguientes a este acto, y dirigidas al órgano de contratación.

Yo, como Secretaria, certifico con el visto bueno de la Presidenta:

Dña. Isabel Fernández Fidalgo
SECRETARIA

Dña. Patricia Toyos González
PRESIDENTA

