



## Ayuntamiento de Sigüenza

Expediente n.º: 594-2024

Acta de la Mesa de Contratación de Apertura de los Sobres electrónicos «A» Documentación Administrativa “Contrato de Servicios prestación de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados

**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DE LOS SOBRES ELECTRÓNICOS «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y EN EL CASO DE PRESENTARSE DE FORMA CORRECTA, APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO <<B>> CRITERIOS DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR.**

En el Ayuntamiento de Sigüenza, el día 28 de mayo de 2024, a las 12:30 horas se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los Sobres Electrónicos <<A>> Documentación Administrativa para la adjudicación del “**CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SIGÜENZA Y SUS NÚCLEOS AGREGADOS**”, cuyas características de detallan en:

<b>Objeto:</b> Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados.		
<b>Procedimiento:</b> Abierto	<b>Tramitación:</b> Ordinaria	<b>Tipo de contrato:</b> Servicios Sujeto a regulación Armonizada
<b>Presupuesto base de licitación:</b> 1.400.405,53 €	Impuestos: 4%	<b>Total:</b> 1.456.421,75 €
<b>Valor estimado del contrato:</b> 1.566.901,15 €	<b>Clasificación CPV:</b> 85310000-5: Servicios de Asistencia Social. 85320000-8: Servicios Sociales.	<b>Duración:</b> 3 años, prorrogables por otros dos anualmente.
<b>Garantía provisional:</b> No	<b>Garantía definitiva:</b> Sí	<b>Garantía complementaria:</b> No

Constituida la Mesa de Contratación con el quorum suficiente, con la presencia de los siguientes miembros que la componen:

<b>Presidente (miembro de la Corporación o funcionario de la misma)</b>	Felipe Lucio Moreno
<b>Interventor de la Corporación (Vocal)</b>	Luis Manuel López Dominguez
<b>Secretario de la Corporación (Vocal)</b>	Alberto López Bravo
<b>Secretario de la Mesa</b>	Esmeralda Monge Aparicio

Para llevar a cabo la siguiente actuación que se integra en el siguiente:

### Orden del día

**1.-** Apertura y calificación administrativa: 594-2024 - Contrato de Servicios prestación de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados.

Tras la constitución de la Mesa se inicia la sesión, procediendo el Secretario, al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con la certificación de proposiciones, indicando el número de proposiciones recibidas en forma y plazo, fuera de plazo, y el



## Ayuntamiento de Sigüenza

nombre de los licitadores.

A la licitación ha concurrido una única empresa, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas dispuesto de conformidad con la LCSP, publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial Unión Europea (DOUE):

- **NIF: B19285824 GUADASOCIAL SLU.** Fecha de presentación: 19 de mayo de 2024 a las 12:43:45

A continuación, se procede a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los **Sobres electrónicos «A»** que hacen referencia a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, (declaración responsable) y demás Anexos a cumplimentar de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas

Tras la revisión de la documentación aportada por los licitadores dando fe el Secretario de la relación de documentos que figuran en los mismos y una vez calificados los documentos presentados, la mesa concluye **DECLARAR ADMITIDA** la proposición presentada.

- **NIF: B19285824 GUADASOCIAL SLU**

A continuación, y a la vista de la presentación de la documentación correctamente por la licitadora y una vez admitida, por el Presidente se ordena la apertura de **los Sobres Electrónicos <<B>> Criterios Dependientes de un juicio de Valor -Proyecto Técnico**, dando inicio al segundo punto del orden del día:

### 2.- Apertura criterios basados en juicios de valor: 594-2024 - Contrato de Servicios prestación de Ayuda a Domicilio en el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados.

Tras la apertura de los Sobres se comprueba la presentación de PROYECTO, por lo que la Mesa de Contratación **acuerda remitir la documentación aportada por la licitadora a los Técnicos municipales de Servicios Sociales para su correspondiente evaluación y valoración con arreglo a los criterios y a la ponderación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.**

Este criterio, **PROYECTO TÉCNICO** se valorará con una **puntuación máxima de 35 puntos**, y se evaluará de conformidad con los apartados que vienen detallados y recogidos en los Pliego de Cláusulas Administrativas, a los que se da lectura:

#### **[... 1. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (5 puntos).**

*Organigrama para la prestación del servicio y gestión del personal. Se valorará la estructura general de la empresa y su relación y gestión para la prestación del servicio de Ayuda a domicilio en el municipio y en sus núcleos agregados.*

*Se valorará la descripción de la estructura organizativa en las siguientes materias:*

- *Personal Técnico y Auxiliar que pondrá a disposición la Empresa para la realización del Servicio. 1,5 puntos*
- *Diseño de plantilla, formación capacitación, 1 punto.*





## Ayuntamiento de Sigüenza

- *Experiencia de los trabajadores/as en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. 1,5 puntos*

- *Prestación del servicio, se valorarán metodología a implantar, atención directa al usuario, gestión del personal. 1 punto*

**2. MEDIOS QUE DISPONE PARA CONTROLAR Y EVALUAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, así como otros medios de estudio e investigación con los que cuente. (5 puntos).**

- *Indicación de mecanismos de control (Se valorarán diferentes sistemas de control de la prestación y horarios de los auxiliares de Ayuda a Domicilio). 3 puntos*

- *Indicación de medios de estudio e investigación. 2 puntos*

**3. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO: (10 puntos)**

- *Estructura organizativa y coordinación con el Ayuntamiento, y los Servicios Sociales. Organigrama para la prestación del servicio y gestión del personal: se valorará la estructura general de la entidad y su relación y gestión con el equipo técnico de los Servicios Sociales. 5 puntos*

- *Metodologías para el desarrollo y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 2 puntos*

- *Descripción de la prestación de los servicios a realizar. 3 puntos*

**4. ORGANIZACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL MECANISMO DE SUSTITUCIONES. REFUERZO DE PERSONAL DEL QUE YA SE DISPONE COMO OBLIGACIÓN PARA CUBRIR SUSTITUCIONES (BAJA, ENFERMEDAD VACACIONES O CUALQUIER OTRA CAUSA PERENTORIA. (10 puntos)**

*Es obligación de carácter esencial del presente contrato las sustituciones del personal de los/las auxiliares, que, por causas de baja, vacaciones, enfermedad, u otra causa perentoria, no pudieran prestar el servicio.*

*Se valorará el mecanismo a utilizar para la sustitución en los casos de bajas por IT, enfermedades, vacaciones, permisos etc...debiendo tener previsto en todo caso la contratación preferente para cubrir vacaciones, permisos, bajas por IT.*

- *Métodos para los supuestos de urgente sustitución por imprevistos de última hora que no se han podido prever con tiempo, que acrediten que el servicio quede cubierto a los beneficiarios, sin que quepa en ningún caso la no prestación por ausencia de personal. 3 puntos*

- *Organización de las sustituciones de tal manera que se garantice la prestación de servicio. 2 puntos.*

- *Exposición, por parte del licitador con total claridad sobre la organización y el funcionamiento de las sustituciones (bolsas de horas para la sustitución a pagar de forma independiente fuera del contrato suscrito, contrataciones específicas de auxiliares para estos casos etc..). Deberá detallar una descripción de la metodología que se considere más adecuada para llevar a cabo las sustituciones y una apropiada prestación del servicio:*

*Programa de Trabajo cronogramas para el caso de sustituciones, modo de funcionamiento, personal con el que se cuenta y metodología para la sustitución inmediata): valorándose el que se incluya especificación de jornadas, horarios, sustituciones y cualquier otro dato que posibilite la comprobación del cronograma. 3 puntos.*

*Refuerzo del personal, y organización de sustituciones de carácter y necesidad urgente a cubrir. 2 puntos.*

**5. FORMACIÓN CONTINUA DE LOS AUXILIARES QUE LLEVEN A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FORMACIÓN PUNTUAL DE LOS FAMILIARES DE LOS BENEFICIARIOS: (5 puntos).**

- *Proyecto en la formación reglada de los/las empleados/as que llevan la prestación del Servicio*





## Ayuntamiento de Sigüenza

*de Ayuda a Domicilio, con el compromiso de su ejecución para el caso de ser adjudicatario, debiendo realizar y llevar a cabo la formación y cursos, sin detrimento de la calidad del servicio, debiendo estar suplido en los casos urgentes. 2,5 puntos.*

- *Plan de formación que el licitador se compromete a desarrollar y ejecutar con los/as trabajadores/as adscritos/as al servicio con el siguiente contenido mínimo:*
- *Número de horas, contenido por perfil profesional y modalidad de formación.*
- *Nivel de conocimiento del sector mediante la presentación de plan de organización con el siguiente contenido mínimo: principios, objetivos, metodología, procedimiento de gestión, estructura de la empresa y nivel de conocimiento del sector. 2,5 puntos*

*(El adjudicatario deberá presentar la documentación que acredite la formación impartida, los cursos de formación, así como la presentación del cronograma de la formación).*

*En todo caso el presente Proyecto se ajustará a lo dispuesto tanto en los PCAP como en los PPTP.*

*La valoración de estos apartados se realizará sobre la documentación técnica que tendrán que entregar los licitadores.*

El Presidente da por terminada la reunión, siendo las 13:00 horas. Y para que quede constancia de lo tratado, yo, la Secretaria, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y Vocales, a la fecha de la firma electrónica.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

