



Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA LECTURA DEL INFORME DE VALORACIÓN DE LAS MEMORIAS, APERTURA Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”), Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO DE LA CRUZ.

Expediente administrativo electrónico número: 6008/2024.

Fecha, hora y lugar de celebración de la Mesa:

El 1 de agosto de 2024, a las 09:40 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión celebrada con carácter presencial.

Asistentes:

PRESIDENTA: D^a. Rebeca Toste Barreto, la entonces Concejala Específica de “Acción Educativa y Gestión de los Recursos Sociales a Familia e Infancia” del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

- **SECRETARIA:** D^a. María Cristina González de Chaves Calamita, T.A.G., Jefa del Área de Alcaldía, Acción Cultural, Seguridad, Identidad Portuense y Dinamización Comercial del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

- **VOCALES:**

1.- D. Enrique Rodríguez Lapido, Secretario General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

2.- D. Carlos Chávarri Sainz, Interventor del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

3.- D. Rafael Delgado Jiménez, T.A.G., Jefe del Servicio del Área de “Empleo, Deportes y Promoción de la Salud” del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Orden del día:

1.- Lectura del Informe de Valoración de las Memorias Técnicas contenidas en el sobre/archivo electrónico “B”.

2.- Acto apertura y valoración de los criterios cuantificables automáticamente, contenidos en el sobre/archivo electrónico “C”.





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

3.- Propuesta de adjudicación.

SE EXPONE:

1.- Lectura del Informe de Valoración de las Memorias Técnicas contenidas en el sobre/archivo electrónico “B”

Reunida la Mesa de Contratación en lugar, forma, fecha y hora arriba indicadas, se inicia la sesión.

Se pone en conocimiento de los miembros de la Mesa que el retraso en el comienzo de la sesión se ha debido a que, por circunstancias imprevistas, la Secretaria de la Mesa de Contratación, Ana Dácil González Castillo, no puede asistir por lo que se procede a su sustitución por la persona que legalmente le corresponde, esto es, por Dña. María Cristina González de Chaves Calamita, como Jefa del Área de Alcaldía, Acción Cultural, Seguridad, Identidad Portuense y Dinamización Comercial del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Asimismo, se informa de la asistencia de D^a. Ana Belén Martín Rodríguez, en representación del licitador ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L., que desea estar presente en el acto de apertura del Sobre “C”, aceptando la Mesa dicha solicitud.

Acto seguido se procede a la lectura del Informe Técnico de valoración de las Memorias aportadas por los licitadores admitidos en la presente licitación, suscrito por la T.A.G., Jefa de Servicio del Área Derecho Social, Experiencias Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad y un Trabajador Social del Área, de fecha de 26 de julio de 2024, que obra en el expediente, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME TÉCNICO VALORACIÓN CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ.

El 26 de julio de 2024, siendo las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, se reúnen las personas que a continuación se detallan, a los efectos de valorar las memorias técnicas presentadas por los tres licitadores admitidos por la Mesa de Contratación celebrada con fecha 19 de julio de 2024:

*D^a Yolanda Hernández Real: Jefa de Servicio del Área Derecho Social, Exp. Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad.
D. Jairo Cano Barrera: Trabajador Social del Área Derecho Social, Exp. Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad.*

ASPECTOS A VALORAR	MÁXIMA PUNTUACIÓN
1. <i>La metodología y planificación de trabajo en cada una de las fases de la prestación del servicio en el trabajo cotidiano, el control de los Programas de Trabajo, los sistemas de seguimiento de caso de forma coordinada con todos los implicados en el proceso y en equipo con los servicios sociales municipales.</i>	5 Puntos
2. <i>Descripción de los protocolos de actuación en situaciones de emergencia, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, entre los que se incluirán como mínimo aquellos relativos a accidentes en el domicilio, conflictos que generen en el domicilio, persona mayor o con alguna discapacidad que se encuentre sola en el domicilio, u otras que se puedan plantear.</i>	2 Puntos
3. <i>Descripción de los protocolos de actuación en situaciones especiales, con expresa atención a las</i>	3 Puntos





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

<i>peculiaridades del servicio en nuestro municipio, tales como existencia de extrema soledad, situaciones de riesgo o exclusión social, etc., en los que se describirán las tareas a realizar de forma esporádica, en casos en que con carácter excepcional, se requiera alguna tarea distinta a las habituales, previo conocimiento y supervisión de los técnicos municipales.</i>	
4. Recursos técnicos y materiales	5 Puntos
5. Programa informático, al que se tendrá acceso desde el Ayuntamiento, cuyos datos pasarán a disposición municipal en el momento de finalizar el contrato que al menos incluirá: Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, ampliaciones, reducciones y modificaciones del Programa de Trabajo, Control de incidencias, Control diario de ausencias del domicilio de las personas usuarias, Control de las horas reales de prestación, histórico comparativo de los datos de los años anteriores.	5 Puntos

A continuación, se detallan las puntuaciones asignadas a cada empresa licitadora, donde se recoge la puntuación otorgada a cada ítem, conforme establece los criterios de adjudicación del Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

ASIDMA SERVICIOS SOCIALES, SL (NIF: B-76121862)

ASPECTOS A VALORAR	VALORACIÓN POSITIVA	PROPUESTAS DE MEJORA	PUNTUACIÓN
1.La metodología y planificación de trabajo en cada una de las fases de la prestación del servicio en el trabajo cotidiano, el control de los Programas de Trabajo, los sistemas de seguimiento de caso de forma coordinada con todos los implicados en el proceso y en equipo con los servicios sociales municipales. (Hasta un máximo de 5 puntos).	<ul style="list-style-type: none">➤ Definición precisa de las fases del servicio.➤ Modelo de atención centrado en la persona.➤ Protocolos inicio servicio/realización PIA/supervisión y seguimiento/adaptación usuario (1ª semana, 1ª quincena y 1º mes)➤ Protocolos de suspensión y baja (protocolo de defunción).➤ Protocolos de sustitución los auxiliares del servicio.➤ Protocolo gestión incidencias (técnicas, sociales y evolutivas).➤ Detalle coordinación interna y externa.➤ Realización de informes mensuales/semestral y anual.➤ Altas ordinarias del servicio en 5 días.➤ Altas urgentes del servicio en 48 horas.	<ul style="list-style-type: none">➤ No se detalla forma, plazos, etc, de gestión de incidencias con los técnicos municipales.➤ Nombra el protocolo de defunción, pero no lo detalla.➤ Se menciona auditorías internas y externas, sin embargo, no se detalla las auditorías externas.	5 PUNTOS
2.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones de emergencia, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, entre los que se incluirán como mínimo aquellos relativos a accidentes en el domicilio, conflictos que generen en el domicilio, persona mayor o con alguna discapacidad que se encuentre sola en el domicilio, u otras que se puedan plantear. (Hasta un máximo de 2 puntos).	<ul style="list-style-type: none">➤ Protocolo de accidentes domiciliarios (pinchazos, cortes y golpes).➤ Protocolo ante conflictos➤ Sistema queja/reclamaciones. (DQ.08- Informe reclamación /Queja).➤ Protocolo urgencias y emergencias: lipotimia, epilepsia, Insolación, hemorragias, heridas, shock, electrocución, coma, asfixia, intoxicación por ingestión, fracturas, esguince, luxación, contusiones, quemaduras y otros.➤ Principios generales de primeros auxilios.	<ul style="list-style-type: none">➤ No hace alusión a situaciones de emergencia relacionadas con factores externos al usuario: incendios, inundaciones, plagas, robo, entre otros.	1,5 PUNTOS





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

<p>3.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones especiales, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, tales como existencia de extrema soledad, situaciones de riesgo o exclusión social, etc., en los que se describirán las tareas a realizar de forma esporádica, en casos en que, con carácter excepcional, se requiera alguna tarea distinta a las habituales, previo conocimiento y supervisión de los técnicos municipales. (Hasta un máximo de 3 puntos).</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Protocolo de detección de malos tratos.➤ Protocolo de extrema soledad.	<ul style="list-style-type: none">➤ No detalla protocolo de enfermedad mental, deterioro cognitivo, adicciones, etc.➤ Carencia protocolo actuación ante situaciones de riesgo o exclusión social.➤ No consta referencia a actividad, con carácter excepcional, requiera alguna tarea distinta a las habituales.	1,5 PUNTOS
<p>4.Recursos técnicos y materiales</p>	<p>RECURSOS HUMANOS:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Responsable técnico (máximo responsable. Enlace entre ASIDMA y el Ayuntamiento).➤ Coordinador/a (universitario en Trabajo Social): enlace entre los/as auxiliares y los usuarios del servicio.➤ Auxiliares de Ayuda a Domicilio.➤ Equipo técnico corporativo: asesoran y forman al coordinador y auxiliares. Psicología, neuropsicología, educación y trabajo social, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.➤ Comité de ética y calidad: profesionales certificados en la realización de auditorías internas. <p>RECURSOS MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ oficina en S/C de Tenerife, uniformes de trabajo, comunicaciones (teléfonos móviles coordinador/a y auxiliares, línea teléfono gratuito, oficina virtual).➤ Certificación AENOR: ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 y UNE 158301:2015.	<ul style="list-style-type: none">➤ No especifica si cuenta con medios de transporte.	4,5 PUNTOS
<p>5.Programa informático, al que se tendrá acceso desde el Ayuntamiento, cuyos datos pasarán a disposición municipal en el momento de finalizar el contrato que al menos incluirá (Hasta un máximo de 5 puntos):Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, ampliaciones, reducciones y modificaciones</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Programa CIBERSAD: licencias para las coordinadoras, app para los auxiliares, SSSS para el técnico municipal y web para los usuarios. <ol style="list-style-type: none">1. Acceso rápido y fiabilidad de la información a tiempo real.2. Apoyo a la coordinación.3. Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, incidencias, informes,		5 PUNTOS





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

<p>del Programa de Trabajo, Control de incidencias, Control diario de ausencias del domicilio de las personas usuarias, Control de las horas reales de prestación., histórico comparativo de los datos de los años anteriores.</p>	<p>gestión servicios complementarios, quejas, facturación, cambios de PIA, cambio de auxiliares/horarios, control de fichajes, geolocalización.</p> <p>4. Seguimiento y control por parte de los técnicos municipales.</p> <p>5. Cibersad SSSS: módulo que permite, en tiempo real, a los Servicios sociales municipales el acceso sobre la prestación del servicio.</p> <p>6. Cibersad APP: aplicación para los/as auxiliares del servicio (planificación agenda, geolocalización, incidencias, tareas, fichajes, etc.)</p> <p>7. Cibersad Web: entorno web de acceso a las familias que pueden consultar cualquier tipo de información (horarios, tareas, PI, datos del auxiliar, etc).</p> <p>➤ Licencias de software para las coordinadoras y administrativas del SAD.</p> <p>➤ Programas informáticos: Docuten, Google de gestión, software de Reclutamiento para gestión bolsa de empleo y Trello (organizador tareas).</p>		
TOTAL PUNTUACIÓN			17,5 PUNTOS

ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L. (NIF: B-98751472)

ASPECTOS A VALORAR	VALORACIÓN POSITIVA	PROPUESTAS DE MEJORA	PUNTUACIÓN
<p>1.La metodología y planificación de trabajo en cada una de las fases de la prestación del servicio en el trabajo cotidiano, el control de los Programas de Trabajo, los sistemas de seguimiento de caso de forma coordinada con todos los implicados en el proceso y en equipo con los servicios sociales municipales. (Hasta un máximo de 5 puntos).</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Ciclo de planificación e implementación del servicio detallada y organizada.➤ Modelo de atención centrado en la persona, familia y auxiliar.➤ Se entrega kit informativo a los usuarios del servicio con adaptaciones en braille.➤ Se recogen visitas a domicilio a petición del usuario.➤ Desarrollo de los sistemas de evaluación (interna y externa) y gestión de calidad.➤ 5 vías de comunicación: correo electrónico, informes, software de gestión, reuniones telemáticas/ videoconferencias y presenciales.➤ Acreditada en el Esquema Nacional de Seguridad.➤ Protocolo sustitución auxiliares.➤ Protocolo bajas/altas del servicio.➤ Auditoría externa (auditor independiente).➤ Alta ordinaria del servicio 24 horas➤ Alta urgente del servicio 12 horas		5 PUNTOS
<p>2.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones de emergencia, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, entre los que se incluirán como mínimo</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se detallan protocolos requeridos en los Pliegos Técnicos de manera pormenorizada.➤ Protocolo de urgencia por motivos de salud: emergencia sanitaria.➤ Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.		2 PUNTOS





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

aqueellos relativos a accidentes en el domicilio, conflictos que generen en el domicilio, persona mayor o con alguna discapacidad que se encuentre sola en el domicilio, u otras que se puedan plantear. (Hasta un máximo de 2 puntos).	<ul style="list-style-type: none">➤ Protocolo de actuación ante accidentes y situaciones poco comunes en el domicilio➤ Protocolo de detección de malos tratos. ➤ Protocolo ante conductas agresivas➤ Programa de soledad no deseada.➤ Protocolo fallecimiento.		
3.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones especiales, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, tales como existencia de extrema soledad, situaciones de riesgo o exclusión social, etc., en los que se describirán las tareas a realizar de forma esporádica, en casos en que con carácter excepcional, se requiera alguna tarea distinta a las habituales, previo conocimiento y supervisión de los técnicos municipales. (Hasta un máximo de 3 puntos).	<ul style="list-style-type: none">➤ Programa de Apoyo a la Familia (incluye número de horas de respiro familiar)➤ Programa hogar seguro.➤ De manera transversal se incluye el seguimiento de salud de la persona y su coordinación con los Servicios Sociales municipales y el Centro de Salud.➤ Programa de inclusión social: bolsa económica sufragar factura luz y compra de alimentos (300€ c/u), ayudas urgentes para alojamiento temporal en residencia en la zona norte de la isla (30 días/año),➤ Programas de atención específica: problemas de movilidad, enfermedades infectocontagiosas, Alzheimer y adicciones.		3 PUNTOS
4.Recursos técnicos y materiales	RECURSOS HUMANOS: <ul style="list-style-type: none">➤ Coordinadora (trabajadora social)➤ Auxiliares de ayuda a domicilio➤ Equipos de auxiliares: pareja emocional, mentoría y equipo volante.➤ Equipo Sumamos Vida (ESV): psicólogo, terapeuta ocupacional y técnico en innovación tecnológica).➤ Departamentos corporativos de soporte y apoyo al servicio. RECURSOS MATERIALES: <ul style="list-style-type: none">➤ Oficina en Santa Cruz de Tenerife y Santa Úrsula que dispone: medios ofimáticos y de telefonía, stock de materiales, internet, fax, teléfono fijo, agua, luz climatización, etc; archivo acorde con la LOPD/RGPD., uniformes de trabajo con calzado de gran comodidad, teléfonos móviles todo el personal, ordenador portátil y Tablet Jefa de servicio, línea gratuita para los usuarios, cargador externo cada trabajador, tarjeta identificativa, manuales➤ Vehículo eléctrico para los desplazamientos de la coordinadora.		5 PUNTOS
5.Programa informático, al que se tendrá acceso desde el Ayuntamiento, cuyos datos pasarán a disposición municipal en el momento de finalizar el contrato que al menos incluirá (Hasta un máximo de 5 puntos): Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, ampliaciones,	<ul style="list-style-type: none">➤ Software de gestión ASISTO y aplicaciones:<ol style="list-style-type: none">1. Que cuenta con entorno multigestión.2. Control de la facturación.3. Acceso tiempo real4. Elaboración informes estadísticos5. Cumplimiento norma UNE En ISO 27001:2013 (nivel alto protección datos).6. Control de altas, bajas, suspensiones,		5 PUNTOS





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

<p>reducciones y modificaciones del Programa de Trabajo, Control de incidencias, Control diario de ausencias del domicilio de las personas usuarias, Control de las horas reales de prestación., histórico comparativo de los datos de los años anteriores.</p>	<p>reanudaciones, incidencias, informes, gestión servicios complementarios, quejas, facturación, cambios de PIA, cambio de auxiliares/horarios, control de fichajes, geolocalización.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Plan atención de Vida: espacio guarda la información personal del usuario y cuidadores, características del domicilio, gustos y preferencias, cualidades que requiere del auxiliar, etc. 8. Dispone de tres entornos: de información, comunicación con el coordinador de ATENDE y espacio de ayuda. 9. T-Comparto: aplicación para el equipo de auxiliares (comunicación de incidencias, plan de trabajo, fichajes, verificación de tareas, aviso de riesgo o peligro del auxiliar). 10. T-Asisto: aplicación para los/as usuarios/as del servicio. Con tres entornos (información, intercambio y participación). 11. Asisto Web: aplicación para el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Con tres entornos (información, comunicación directa con el/la coordinador/a, ayuda). 12. Sistema PHT: control de presencia, horario y tareas (previo consentimiento del usuario/a). 13. Plan de contingencia general. 14. Servicios prestados en domicilio (tecnología QR/NFC y BEACON) 15. Servicios prestados fuera de domicilio: dispositivos itinerantes 		
TOTAL PUNTUACIÓN			20 PUNTOS

FORMAS NIVARIA, S.L. (NIF: B-76512656)

ASPECTOS A VALORAR	VALORACIÓN POSITIVA	PROPUESTAS DE MEJORA	PUNTUACIÓN
<p>1.La metodología y planificación de trabajo en cada una de las fases de la prestación del servicio en el trabajo cotidiano, el control de los Programas de Trabajo, los sistemas de seguimiento de caso de forma coordinada con todos los implicados en el proceso y en equipo con los servicios sociales municipales. (Hasta un máximo de 5 puntos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de informes mensuales/semestral y anual. ➤ Protocolo detallado de la prestación del servicio al usuario ➤ Altas ordinarias del servicio en 48 horas. ➤ Altas urgentes, de forma inmediata. ➤ Horario del servicio de 7:30 a 18:00, sin coste adicional. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de precisión detalle del seguimiento y coordinación del servicio (tanto con el usuario como con el Ayuntamiento). ➤ A pesar de que las altas urgentes indican que se hará de manera inmediata, puntualizan según haya disponibilidad horaria de los/as auxiliares. 	<p>3 PUNTOS</p>
<p>2.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones de emergencia, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, entre los que se incluirán como</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recoge Protocolos ante situaciones de emergencia. ➤ Plantea enfoque preventivo de las situaciones de emergencia. ➤ Contempla incidencias relacionadas con el entorno de la persona usuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se detalla suficientemente la tipología de emergencias ni se adapta los protocolos a las diferentes casuísticas que se 	<p>0,5 PUNTOS</p>





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

<p>mínimo aquellos relativos a accidentes en el domicilio, conflictos que generen en el domicilio, persona mayor o con alguna discapacidad que se encuentre sola en el domicilio, u otras que se puedan plantear. (Hasta un máximo de 2 puntos).</p>		<p>pueden presentar.</p>	
<p>3.Descripción de los protocolos de actuación en situaciones especiales, con expresa atención a las peculiaridades del servicio en nuestro municipio, tales como existencia de extrema soledad, situaciones de riesgo o exclusión social, etc., en los que se describirán las tareas a realizar de forma esporádica, en casos en que, con carácter excepcional, se requiera alguna tarea distinta a las habituales, previo conocimiento y supervisión de los técnicos municipales. (Hasta un máximo de 3 puntos).</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Establece Protocolo General ante situaciones especiales.➤ Dentro del protocolo propone tareas extraordinarias para realizar en estas situaciones (Protocolo de Ocio y tiempo libre, Protocolo de acompañamiento y apoyo en la realización de gestiones, Protocolo de ocio en el hogar).➤ Entre las herramientas de trabajo del protocolo de actuación en situaciones especiales recoge sesiones de asesoramiento y orientación, Estimulación cognitiva y Acompañamiento Activo.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se establece un protocolo de actuación general sin tener en cuenta las cualidades de las personas usuarias.➤ Se limita la exclusión social a situaciones de aislamiento social y soledad no deseada.➤ No detalla protocolo de enfermedad mental, deterioro cognitivo, adicciones, etc.	2 PUNTOS
<p>4.Recursos técnicos y materiales</p>	<p>RECURSOS MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Uniforme de trabajo, con calzado adaptado, botiquín, guantes, mascarillas, gel desinfectante, tarjetas identificativas.➤ A requerimiento del personal: buzos de trabajo, botas de agua.➤ 2 tablets para personas en situación de soledad o riesgo de exclusión social.	<ul style="list-style-type: none">➤ Detalla Sillas de ruedas, andadoras, camas articuladas, grúas, que no se valora ya que en los pliegos se valora como medios técnicos complementarios.	3,5 PUNTOS
<p>5.Programa informático, al que se tendrá acceso desde el Ayuntamiento, cuyos datos pasarán a disposición municipal en el momento de finalizar el contrato que al menos incluirá (Hasta un máximo de 5 puntos):Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, ampliaciones, reducciones y modificaciones del Programa de Trabajo, Control de incidencias, Control diario de ausencias del domicilio de las personas usuarias, Control de las horas reales de prestación., histórico comparativo de los datos de los años anteriores.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Programa CIBERSAD:<ol style="list-style-type: none">1. Control de altas, bajas, suspensiones, reanudaciones, ampliaciones, incidencias.2. Control de ausencias del domicilio de los usuarios/as, control de horas reales.3. Histórico comparativo de los datos de periodos anteriores.4. App profesional de Atención directa: comunicación entre coordinación y el auxiliar (comunicación en tiempo real, geolocalización, envío de documentación, control de fichaje, respuesta ágil ante situaciones de emergencia.5. Web de familiar: web que permite el acceso al usuario y/o familiar de la información sobre la marcha del servicio.6. App de familiar: herramienta de comunicación bidireccional entre el usuario y/o sus familiares. Se puede consultar planificación servicios, dispone de servicio de mensajería, puede presentar quejas y/o sugerencias (cumple con la Norma		5 PUNTOS





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

	<p>ISO 10002)</p> <p>7. Asistente inteligente de Planificación: apoya la tarea de coordinación en la cobertura de incidencias sobrevenidas.</p> <p>➤ Material informático para la coordinación del servicio: correo electrónico, servicio de mensajería, línea Whatsapp, Acceso a internet, alojamiento de documentación en la nube, programa escaneo de documentos.</p> <p>➤ Neuronapp: software de intervención para la estimulación cognitiva, divididos en tres grupos (generadores, juegos y fichas)</p>		
TOTAL PUNTUACIÓN			14 PUNTOS

Teniendo en cuenta la puntuación total obtenida, realizadas las valoraciones sobre el proyecto de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio presentado por cada una de las empresas licitadoras, finalmente el orden de mayor a menor puntuación obtenida resulta de la siguiente forma:

- 1) Memoria ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L., con un total de 20 PUNTOS.
- 2) Memoria ASIDMA SERVICIOS SOCIALES, SL., con un total de 17,5 PUNTOS.
- 3) Memoria de FORMAS NIVARIA, SL, con un total de 14 PUNTOS.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente acta.”

2.- Acto de apertura y valoración de los criterios cuantificables automáticamente, contenidos en el sobre/archivo electrónico “C”.

A continuación, se inicia el acto de apertura y valoración de la documentación que contiene las ofertas cuantificables automáticamente, sobre/archivo electrónico “C”, conforme a lo establecido en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rige esta licitación, y que se transcribe a continuación:

a) EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.-

1.- Precio.- Máximo 45 puntos.

El precio del contrato se formulará en términos de precios unitarios referidos a las horas de servicio que se presten.

Se valorará hasta un máximo de 45 puntos aquella proposición que oferte una mayor reducción, expresada en unidades porcentuales, en el precio unitario correspondiente al precio por hora ordinaria fijado en el presente contrato. El porcentaje de descuento se aplicará a todos y cada uno de los precios/hora previstos para las anualidades del contrato.

La baja en el precio de licitación repercutirá en un mayor número de horas de prestación del servicio sin que se reduzca el presupuesto de licitación.

La mayor reducción del precio/hora recibirá la máxima puntuación. El resto de las ofertas serán valoradas conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 45 \times (VE/VL)$$





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

P= Puntuación obtenida.

VE= Precio unitario más bajo ofertado.

VL= Precio unitario a valorar.

Podrán desestimarse aquellas ofertas que se consideren desproporcionadas por haber sido formuladas en términos que las hacen anormalmente bajas, en los términos previstos en el artículo 149 de la LCSP.

2.- Mejoras técnicas sin coste adicional. (Criterios cualitativos evaluables mediante la utilización de fórmulas).- Máximo 35 puntos conforme al siguiente desglose:

- *Limpieza de choque en domicilios (Máximo 8 puntos).-*

Se otorgarán 2 puntos por cada limpieza de choque anual que se comprometa a efectuar el licitador, hasta un máximo de 8 puntos.

Las limpiezas de choque se llevarán a cabo previa solicitud del Técnico Municipal competente para ello.

- *Disposición de medios técnicos complementarios.- (Máximo 17 puntos).*

Se valorará con un máximo de 17 puntos las ofertas que incorporen alguno de los siguientes medios técnicos complementarios sin coste adicional:

- *Sillas de ruedas y andadores: 1 punto por cada silla de ruedas o andador, hasta un máximo de 5 unidades y 5 puntos.*
- *Camas articuladas: 2 puntos por cada cama articulada, hasta un máximo de 3 camas articuladas y 6 puntos.*
- *Grúas: 2 puntos por cada unidad hasta un máximo de 3 unidades y 6 puntos.*

Servicio de Teleasistencia.- (10 puntos).-

Se valorará con 10 puntos las ofertas que incorporen el servicio de “Teleasistencia” a usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.”

Las ofertas presentadas por los licitadores admitidos relativas al precio de la hora de servicio han obtenido la siguiente valoración:

Licitador	1º anualidad sin IGIC	Igic	Precio total 1º anualidad	2º anualidad sin IGIC	Igic	Precio total 2º anualidad	Puntuación precio 1º anualidad	Puntuación precio 2º anualidad	Puntuación precio media
F. NIVARIA	17,09€	1,20 €	18,29€	17,65€	1,24€	18,89€	45	45	45
ASIDMA	17,27€	1,21 €	18,48€	17,84€	1,25€	19,09€	44,53	44,52	44,53
“ATENDE	17,82€	1,25	19,07€	18,41€	1,29€	19,70€	43,16	43,14	43,15





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

		€						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Tomando en consideración las ofertas presentadas por los licitadores que han optado a la adjudicación del mencionado contrato, que obran en el expediente administrativo electrónico, la puntuación y clasificación, incluyendo la valoración de las memorias y las mejoras a las que se han comprometido con arreglo al informe arriba transcrito, resulta como sigue:

LICITADORES	PUNTOS PRECIO	PUNTOS MEJORAS	PUNTOS MEMORIAS	TOTAL PUNTOS
ATENDE	43,15	35	20	98,15
ASIDMA	44,53	35	17,50	97,03
F. NIVARIA	45	25	14	84

3.- Propuesta de adjudicación.

De la valoración de todos los criterios de adjudicación de los licitadores admitidos resulta la siguiente clasificación:

LICITADOR	PUNTOS
“ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.”	98,15
“ASIDMA SERVICIOS SOCIALES, S.L.”	97,03
“FORMAS NIVARIA, S.L.”	84

Examinadas las proposiciones presentadas para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en el Municipio de Puerto de La Cruz, y advirtiendo que ni la oferta mejor valorada (la entidad “ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS S.L.”) ni las restantes ofertas





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

presentadas, incurren en presunción de ser anormalmente baja, conforme a lo dispuesto en la cláusula 15 del PCAP que rige la presente licitación, se procederá a proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato de referencia en favor de la mencionada entidad.

De acuerdo con estos antecedentes expuestos, la Mesa de Contratación adopta el siguiente,

ACUERDO

Primero.- Proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en el Municipio de Puerto de La Cruz objeto de expediente, en favor de la Entidad ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L. con NIF número B98751472, por un precio unitario de la hora para cada una de las dos anualidades en que se divide el contrato que asciende a las siguientes cantidades:

	Importe sin Igic	Igic	Total
Primera Anualidad	17,82 €	1,25 €	19,07 €
Segunda Anualidad	18,41 €	1,29 €	19,70 €

Segundo. - Requerir, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, a la entidad ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L. con NIF número B98751472 propuesto como adjudicatario del Contrato del servicio de ayuda a domicilio (SAD) en el Municipio de Puerto de la Cruz para que, en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, presente la documentación que se relaciona a continuación:

- Documentación prevista en las cláusulas 9, 18 y 24 del PCAP.
- Constitución de la garantía definitiva, en los términos previstos en la cláusula 19 del PCAP, por un importe que asciende a la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (39.653,28€).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Puerto de la Cruz

LA PRESIDENTA:

Rebeca Toste Barreto.

LA SECRETARIA DE LA MESA:

María Cristina González de Chaves Calamita.





Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

VOCALES:

Enrique Rodríguez Lapido, Secretario General del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Carlos Chávarri Sainz, Interventor del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Rafael Delgado Jiménez, T.A.G., Jefe del Servicio del Área de “Empleo, Deportes y Promoción de la Salud” del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose que de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien se trata de un acto de trámite que determina la imposibilidad de continuar con el procedimiento para alguno de los licitadores, procede la interposición del recurso de alzada. Para el resto de los licitadores para los que no implique la imposibilidad de continuar en el procedimiento no procede la interposición de recursos contra el mismo. Sin perjuicio de que la oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

