



## Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

**ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA APERTURA Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO “A”) Y APERTURA Y REMISIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS (SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”) PARA SU VALORACIÓN POR TÉCNICO CORRESPONDIENTE, 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 19 de Julio de 2024, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión celebrada con carácter presencial.

**Asistentes:**

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

- SECRETARIA: Ana Dácil González Castillo, T.A.G., Jefa del Servicio de la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

- VOCALES:

1.- 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.

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

3.- D<sup>a</sup>. Yolanda Hernández Real, T.A.G., Jefa del Servicio del Área de “Derecho Social, Experiencias Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad” del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**Orden del día:**

1.- Acto apertura y valoración de la documentación Administrativa contenida en el sobre/archivo electrónico “A”.





## Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

2.- Apertura de las Memorias Técnicas (Sobre/archivo electrónico “B”) y remisión de las mismas para su valoración al Técnico correspondiente.

### SE EXPONE:

#### **1.- Acto apertura y valoración de la documentación Administrativa contenida en el sobre/archivo electrónico “A”.**

Reunida la Mesa de Contratación en lugar, forma, fecha y hora arriba indicadas, se inicia la sesión y se procede a la apertura de la Documentación Administrativa, contenida en el sobre/archivo electrónico “A”, presentada por los licitadores que se relacionan a continuación:

LICITADOR	NIF
“ASIDMA SERVICIOS SOCIALES, S.L.”	B-76121862
“ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.”	B-98751472
“FORMAS NIVARIA, S.L.”	B-76512656

Examinado el contenido del sobre/archivo electrónico “A” presentado por los licitadores arriba relacionados, se comprueba que la totalidad de la documentación administrativa exigida en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) ha sido aportada por los mismos, por lo que todos ellos se consideran admitidos en este procedimiento de contratación, obrando los documentos que así lo acreditan en el expediente administrativo electrónico.

#### **2.- Apertura de las Memorias Técnicas (Sobre/archivo electrónico “B”) y remisión de las mismas para su valoración al Técnico correspondiente.**

A continuación, se inicia el acto de apertura del contenido del sobre/archivo electrónico “B”, donde se aportan las Memorias Técnicas, que se incluyen como criterio evaluable mediante juicio de valor en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas (PCAP) que rige esta licitación, apreciando los miembros de la Mesa que los tres licitadores admitidos en el procedimiento de contratación de referencia, arriba relacionados, han aportado aquéllas, por lo que se acuerda remitir las mismas al Técnico que corresponda a los efectos de su valoración.

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





## Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

### ACUERDO

**Primero.-** Admitir en el procedimiento de licitación para la contratación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) en el Municipio de Puerto de la Cruz, a los licitadores que se relacionan a continuación:

LICITADOR	NIF
“ASIDMA SERVICIOS SOCIALES, S.L.”	B-76121862
“ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.”	B-98751472
“FORMAS NIVARIA, S.L.”	B-76512656

**Segundo.-** Dar traslado de las Memorias Técnicas aportadas por los licitadores admitidos al Técnico Municipal que corresponda, a los efectos de su valoración, en el plazo de siete días a contar desde la firma del presente, conforme a lo dispuesto en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE En Puerto de la Cruz

LA PRESIDENTA:

Rebeca Toste Barreto.

LA SECRETARIA DE LA MESA:

Ana Dácil González Castillo.

VOCALES:

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.

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

Yolanda Hernández Real, T.A.G., Jefa del Servicio del Área de “Derecho Social, Experiencias Educativas, Voluntariado, Bienestar Animal e Igualdad” del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.





## 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.

