



**ACTA-BORRADOR Nº 02/2015**  
**SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DIA**  
**VEINTITRÉS DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.**

**ASISTENTES:**

1. D<sup>a</sup>. Teresa López Martín.
2. D. Jesús María Hernando Cáceres.
3. D<sup>a</sup>. Raquel Alonso Arévalo
4. D. José María Magro Gutiérrez
5. D. Jesús Ramón Rodríguez Galván.
6. D<sup>a</sup>. Teresa Rebollo García.
7. D. Julián Rodríguez Santiago.
8. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Ángeles Begoña González Sahornil.

Siendo las nueve horas y veinte minutos, en el Salón de Escudos de las Casas Consistoriales de la villa de Medina del Campo, se reunieron los señores y señoras al margen relacionados, con el fin de celebrar sesión **extraordinaria** para la que habían sido previamente citados, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa **D<sup>a</sup>. Teresa López Martín.**

**AUSENTES:**

Ninguno.

**SECRETARIO GENERAL:**

D. Miguel Ángel Malagón Santamarta.

**ACUERDOS:**

**1. Recalificar y resolver como recurso potestativo de reposición el escrito (registro de entrada nº 2014005806, de 10 de diciembre) presentado por la empresa Caser Residencial SAU contra el acuerdo de la mesa de contratación de 19 de noviembre de 2014 estableciendo la exclusión de su proposición dentro de contratación convocada mediante procedimiento abierto, trámite ordinario y la utilización de una pluralidad criterios de valoración para efectuar la adjudicación, de la gestión indirecta mediante concesión del servicio público municipal de ayuda a domicilio, publicada en el BOP nº 254 de 3-11-14, en la plataforma de contratación del Ministerio De Hacienda Y Administraciones Públicas y en el perfil del contratante de este ayuntamiento y una vez se tiene constancia de la resolución 3/2015 de 15 de enero del tribunal administrativo de recursos contractuales de Castilla y León.**

Visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes,

**I.- ANTECEDENTES:**

1. La Mesa de Contratación constituida el 19 de noviembre de 2014 y en su primera reunión, acuerda:

*“**NO ADMITIR** la documentación remitida mediante correo postal por la empresa CASER por cuanto se ha incumplido lo prescrito en la cláusula 13<sup>a</sup> del pliego de administrativas particulares al no haberse recibido en el órgano de contratación con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las ofertas (14 horas del día 18 de noviembre de 2.014) télex, fax o telegrama anunciando la remisión de la oferta mediante correo postal y haberse recibido dicha documentación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo, concretamente, a las 9,35 horas del día 19 de noviembre de 2.014 según acredita la certificación expedida por la oficina receptora.”*



2. Contra la exclusión que se efectúa por parte de la Mesa de la proposición que realiza la empresa Caser, ésta presenta un escrito en el que señala que interpone el recurso especial contractual previsto por el artículo 40 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP),
3. De dicho escrito, del informe del órgano de contratación y del resto del expediente se da traslado al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León (Recurso 97/214 de dicho tribunal) que a través de Resolución 3/2015, de 15 de enero, acuerda:

**Primero.-** *Inadmitir el recurso especial en materia de contratación interpuesto por la empresa Caser Residencial SAU contra acuerdo de la Mesa de contratación de 19 de noviembre de 2014, en el que se excluye su oferta del procedimiento de adjudicación del contrato de gestión indirecta mediante concesión del servicio público municipal de ayuda a domicilio.*

**Segundo** *Notificar esta resolución a todos los interesados en el procedimiento*

## **II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

**Primera.-** El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León (fundamento de derecho único, in fine) al fijar como motivo de la inadmisión el que la calificación del escrito presentado por Caser como recurso especial contractual no se ajusta a lo establecido para el mismo por el art. 40.1-c) del TRLCSP, pone de manifiesto la posibilidad de que dicho escrito se recalifique y se resuelva con arreglo a lo establecido en las disposiciones del capítulo II del Título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LRJAP-PAC).

**Segunda.-** Por tanto, en aras de evitar cualquier grado de indefensión de la empresa Caser hay que recalificar el escrito presentado por aquella como recurso potestativo de reposición, lo cual, resulta correcto conforme a la llamada teoría antiformalista en la calificación de los recursos establecida, amparada e invocada por reiterada jurisprudencia.

Por otro lado, hay que tener en cuenta lo que establece el art. 110.2. de la LRJAP-PAC: *“El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter”*.

Todo ello sería lo más acorde con el art. 107.1 de la LRJAP-PAC puesto que nos encontramos ante un acto de trámite de la Mesa de contratación que excluye de la licitación por los motivos que establece a un proposición contractual - la de Caser Residencial SAU - respecto de la cual y tras la exclusión ya no va a continuar el procedimiento contractual (el sobre conteniendo su documentación, su proposición económica y los documentos a través de los cuales tratase de hacer valer y demostrar los méritos para su valoración, ni siquiera se ha llegado a abrir).

**Tercera.-** Efectuada la recalificación del escrito de Caser como recurso potestativo de reposición hay que señalar dentro de su instrucción que estaría interpuesto en tiempo y en forma y que la empresa autora del mismo tiene legitimación activa suficiente para interponerlo.

Por otro lado, hay que dar por cumplido el trámite de audiencia al que alude el art. 112 de la LRJAP-PAC porque este Ayuntamiento, sin estar obligado a ello, ya dio audiencia a las restantes empresas una vez conocido el escrito inicial calificado como recurso especial contractual y tras su traslado al Tribunal Especial de Recursos Contractuales de Castilla y León éste vuelve a dar audiencia al resto de las empresas.

Ninguna de ellas ha comparecido para formular alegaciones ni ante el Ayuntamiento ni ante el mencionado Tribunal.

**Cuarta.-** A tenor de cuanto hasta ahora ha sido resaltado, a fin de resolver el recurso potestativo de reposición es preciso entrar en el fondo de lo alegado por Caser en el sentido de



que sus servicios enviaron la propuesta contractual de la empresa por correo certificado y anunciaron tal envío al fax nº 983-804963 porque el mismo figuraba en el membrete de uno de los documentos contractuales (en este caso en el pliego de prescripciones técnicas).

El mencionado argumento no puede ser acogido y menos aún aceptado. Se trata de un error claro cometido por los servicios administrativos de la propia empresa y del que no se debería tratar de obtener provecho alguno (la admisión en este caso a un procedimiento contractual), tratando de que el ayuntamiento admita su propuesta, la abra y la valore junto con el resto de las aceptadas inicialmente.

Tanto del anuncio publicado en el BOP del 3-11-14 como del texto de la publicación efectuada en la Plataforma de Contratación del Estado y del propio Perfil del Contratante de la página web municipal, con toda claridad se desprende que el fax a través del cual había que anunciar la presentación de proposiciones por correo es el 983-811640. No hay ninguna duda y sólo a ese número se puede enviar la comunicación de haber presentado en Correos la propuesta contractual, por más que en el membrete de algún documento contractual aparezcan otros números que son particulares de determinadas oficinas municipales y distintos del fax oficial de la Secretaría General del Ayuntamiento que es el indicado y así figura en los anuncios oficiales. Aceptar lo contrario no se ajustaría a lo que establece el artículo 80.4 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas ni el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, generaría desigualdad de trato para el resto de las empresas y cabría entender que aunque se ponga un número oficial en los anuncios aquí vale cualquiera otra cosa y eso no puede ser. Tampoco la empresa recurrente utiliza el correo electrónico ni tiene la precaución de llamar por teléfono para solicitar aclaraciones o cerciorarse del número de fax real al que tiene que enviar en anuncio de su proposición

**Tercera.-** El recurso potestativo de reposición ha de ser resuelto por el órgano de contratación y al respecto de esta cuestión hay que resaltar que el Pleno municipal en su sesión del 27 de octubre de 2014 al aprobar el expediente de contratación y la convocatoria de licitación acuerda:

“ ...../.....

**Tercero.- Delegar** en la Junta de Gobierno Local la adopción del acuerdo correspondiente a la adjudicación del contrato, así como cuantos actos y acuerdos puedan corresponder mientras dure el contrato al Pleno en tanto que órgano de contratación originario, en toda clase de materias y asuntos que se planteen, en particular los referidos a modificaciones contractuales, interpretación del contrato, resolución contractual, imposición de penalidades, aprobación de revisión de precios, modificación de tarifas, actos relacionados con el mantenimiento del equilibrio económico-financiero de la concesión etc., sin las materias que se enumeran constituyan *numerus clausus* por lo que la delegación se extenderá a toda clase de cuestiones o incidencias que se planteen con respecto a este contrato a lo largo de su duración en el tiempo.

*El ejercicio de estas atribuciones por parte de la Junta de Gobierno Local como órgano delegado requerirá la intervención previa para su examen, estudio y emisión del dictamen que proceda de la Comisión Informativa de Hacienda, Contratación y Patrimonio u otra que en el futuro se pueda crear a la que se le den competencias en materia de contratación.”*

Dicha delegación es publicada en el BOP nº 254 del lunes 3 de noviembre de 2014 junto con el anuncio de licitación.

Por tanto el órgano municipal competente para resolver, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Contratación y Patrimonio es la Junta de Gobierno Local



### **III.- PARTE RESOLUTIVA:**

A la vista de los antecedentes indicados y con fundamento en las consideraciones jurídicas efectuadas, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por la Sra. Alcaldesa (decreto núm. 2011001294, de 17 de junio, publicado en el B.O.P. núm. 148/2011 de 29 de junio de 2011), por unanimidad de todos sus miembros presentes que son todos los que legalmente la componen, **acuerda:**

**Primero.-** Recalificar como recurso potestativo de reposición el escrito presentado por Caser Residencial SAU contra el acuerdo de la mesa de contratación de 19 de noviembre de 2014 estableciendo la exclusión de su proposición dentro de la contratación convocada mediante procedimiento abierto, trámite ordinario y la utilización de una pluralidad criterios de valoración para efectuar la adjudicación, de la gestión indirecta mediante concesión del servicio público municipal de ayuda a domicilio, publicada en el BOP N° 254 de 3-11-14, en la Plataforma de Contratación del Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas y en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)).

**Segundo.-** Desestimar en base a lo indicado en la consideración jurídica cuarta el recurso potestativo de reposición presentado por Caser Residencial SAU contra el acuerdo de la mesa de contratación de 19 de noviembre de 2014 estableciendo la exclusión de su proposición dentro de la contratación convocada mediante procedimiento abierto, trámite ordinario y la utilización de una pluralidad criterios de valoración para efectuar la adjudicación, de la gestión indirecta mediante concesión del servicio público municipal de ayuda a domicilio, publicada en el BOP N° 254 de 3-11-14, en la Plataforma de Contratación del Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas y en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)).

**Tercero.-** Notificar lo acordado a la empresa recurrente y las demás admitidas a la licitación.

## **2. Adjudicación del contrato de gestión del servicio publico municipal de ayuda a domicilio.**

Una vez que el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León mediante Resolución 3/2015, de 15 de enero ha acordado inadmitir como tal el recurso especial contractual presentado por Caser Residencial SAU contra el acuerdo de la Mesa de Contratación de 19-11-2014 excluyendo su propuesta e la licitación al no cumplirse los requisitos que establece el art. 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez que -siguiendo los criterios del Tribunal administrativo indicado - este Ayuntamiento recalifica el escrito de la empresa citada como recurso potestativo de reposición contra el acuerdo de la Mesa de Contratación de 19-11-2014 excluyendo su propuesta e la licitación y lo instruye y lo resuelve desestimándolo mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta misma fecha que ejerce la delegación que le otorga a su favor el Pleno por acuerdo del Pleno municipal del 27-10-2014 publicada en el BOP nº 254 del 3-11-14.

Tras el estudio del asunto y emisión del oportuno dictamen favorable por parte de la Comisión Informativa de Hacienda, Contratación y Patrimonio:

Visto el expediente tramitado por vía ordinaria para proceder a la contratación mediante procedimiento abierto y una pluralidad de criterios de valoración, del servicio municipal de ayuda a domicilio, así como los documentos, informes, actas que constan en el mismo, de los que resultan los siguientes:

### **I.- ANTECEDENTES:**

**1º.-** Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2014, la Sra. Alcaldesa dispuso la iniciación de expediente de contratación de la gestión indirecta, mediante concesión, del servicio público de ayuda a domicilio estableciendo, para su licitación, el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y una pluralidad de criterios de adjudicación.



2º.- Mediante acuerdo del Pleno de 27 de octubre de 2.014, una vez finalizados los actos preparatorios del mismo, se aprobó el expediente de contratación, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y el estudio económico financiero abriéndose procedimiento de licitación y ordenando la publicación del oportuno anuncio de licitación en el B.O.P. de Valladolid. Así mismo se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local, entre otros extremos, la adopción del acuerdo de adjudicación.

3º.- El anuncio de licitación se publicó en el B.O.P. nº 254 de 3 de noviembre de 2.014, abriéndose un plazo de 15 días naturales para la presentación de proposiciones, a contar desde el siguiente al de la publicación.

4º.- Dentro del plazo conferido al efecto presentaron proposiciones nueve (9) empresas. Otra empresa, CASER, presentó oferta si bien dicha presentación no cumplió lo establecido en la cláusula 13ª del pliego de administrativas particulares.

5º.- De conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el día 19 de noviembre de 2.014 se constituyó la Mesa de Contratación adoptando los acuerdos:

**NO ADMITIR** la documentación remitida mediante correo postal por la empresa CASER por cuanto se ha incumplido lo prescrito en la cláusula 13ª del pliego de administrativas particulares al no haberse recibido en el órgano de contratación con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las ofertas (14 horas del día 18 de noviembre de 2.014) télex, fax o telegrama anunciando la remisión de la oferta mediante correo postal y haberse recibido dicha documentación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo, concretamente, a las 9,35 horas del día 19 de noviembre de 2.014 según acredita la certificación expedida por la oficina receptora.

**PRIMERO.-** Aceptar y calificar positivamente la documentación presentada y, en consecuencia, admitir a la licitación que mediante procedimiento abierto con pluralidad de criterios y en trámite ordinario aprobado mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de octubre de dos mil catorce y convocada mediante anuncio en el BOP Valladolid nº 254 de 3 de noviembre de 2014, relativo a “contratación de la gestión del servicio público municipal de ayuda a domicilio”, a las siguientes proposiciones:

NUM.	EMPRESA
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L
2	SUMAN SOCIAL S.L
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.
4	YOLANDA HERRERO GONZALEZ
5	CARFLOR S.L
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L
7	CLECE S.A
8	MNEMON CONSULTORES S.L
9	ASIDMA

**SEGUNDO** - Remitir la documentación incluida en el sobre B de cada uno de los licitadores a la Coordinadora del CEAS para que, en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes al de la fecha (fin del plazo 1 de diciembre de 2.014), proceda a un estudio comparativo de los proyectos técnicos y emita informe técnico motivado sobre mismos en relación con cada uno de los criterios de valoración que establece la cláusula 14.1 del pliego de administrativas particulares; atribuyendo justificadamente las calificaciones que, a su juicio, resulten procedentes de conformidad con lo establecido en la citada cláusula; tras lo cual la mesa se volverá a reunir para proseguir con las actuaciones que tiene encomendadas por el pliego de cláusulas administrativas particulares.



6º.- Una vez emitido el informe por la Coordinadora del CEAS, la mesa de contratación celebró una segunda sesión el día 1 de diciembre de 2.014. En dicha sesión la mesa de contratación toma conocimiento del informe antedicho en el que consta la calificación y ponderación así como la propuesta de puntuación en relación con cada uno de los aspectos fijados como criterio de valoración en la cláusula 14.1 del pliego de administrativas particulares.

Seguidamente, la mesa de contratación procedió a la apertura del sobre "C" tomando conocimiento de las propuestas de los licitadores en relación con los restantes criterios de valoración establecidos en la cláusula 14ª del pliego de administrativas particulares con los resultados que figuran documentados en el acta de la sesión.

A la vista de los resultados de las anteriores actuaciones, la mesa de contratación en cumplimiento de lo establecido en la cláusula 15ª del pliego de administrativas particulares formula al órgano de contratación la **siguiente propuesta de clasificación de las proposiciones:**

ORDEN	LICITADOR	PUNTUACIÓN
1ª	CLECE S.A.	90,38
2ª	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	86,86
3ª	CARFLOR S.L.	80,88
4ª	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	80,12
5ª	MNEMON CONSULTORES S.L.	80,00
6ª	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	75,53
7ª	ASIDMA	73,61
8ª	SUMAN SOCIAL S.L.	67,76
9ª	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	62,86

Y, en consecuencia, por unanimidad de sus miembros con derecho a voto y en aplicación de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dado que es la oferta económicamente más ventajosa al haber sido la que ha obtenido una mayor puntuación con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el citado pliego, previa acreditación ante el órgano de contratación del cumplimiento, en tiempo y forma, de las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para resultar adjudicatario, eleva al órgano de contratación propuesta de acuerdo de adjudicación del contrato a favor de la empresa CLECE S.A.

7º.- Mediante oficio de Alcaldía de 2 de diciembre de 2.014 en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares se requirió a licitadora propuesta como adjudicataria para que presentara la documentación indicada en el pliego. Dicha documentación ha sido presentada en tiempo y forma.

## **II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

**Primero.-** En relación con la no admisión de la documentación presentada por la empresa CASER: Aceptando la propuesta que eleva la mesa de contratación ha de tenerse en cuenta que la no admisión de la documentación viene motivada porque dicha empresa ha incumplido lo prescrito en la cláusula 13ª del pliego de administrativas particulares al no haberse recibido en el órgano de contratación con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las ofertas (14 horas del día 18 de noviembre de 2.014) télex, fax o telegrama anunciando la remisión de la oferta mediante correo postal y haberse recibido dicha documentación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo, concretamente, a las 9,35 horas del día 19 de noviembre de 2.014 según acredita la certificación expedida por la oficina receptora.

**Segundo.-** En relación con puntuación otorgada respecto del criterio de valoración establecido en la cláusula 14.1 del pliego de administrativas particulares, sometido a juicio de valor: A la vista del acta de la mesa de contratación celebrada el día 1 de diciembre de 2.014 y aceptando la propuesta que al respecto efectúa la mesa de contratación con el fin de motivar este extremo ha



de tenerse en cuenta el informe emitido por la Coordinadora del CEAS cuyo tenor literal es el siguiente:

La cláusula 14.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares establece los CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR que corresponden al Proyecto Técnico del servicio, entendiéndose como tal un proyecto de organización y gestión del S.A.D respecto al cual, la puntuación máxima a otorgar será de 45 puntos según el desglose que se fija.

El primero de los aspectos técnicos a valorar es el relativo a la gestión del servicio, puntuable hasta un máximo de 14 puntos, desglosados a su vez del siguiente modo:

- **Protocolo de inicio y adaptación del usuario a la ayuda concedida:** máximo 6 puntos
- **Protocolo de seguimiento del servicio:** máximo 4 puntos
- **Protocolo de evaluación del servicio.** Máximo 4 puntos.

Concretamente en relación a este aspecto ha de valorarse por una parte todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo tras la adjudicación del servicio por parte de la empresa adjudicataria en relación a la puesta en marcha general del servicio, así como con cada persona usuaria en particular. Se considera importante partir de un conocimiento de la realidad desde una metodología clara de intervención para el cumplimiento final de los objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la utilización del programa informático de gestión del SAD.

Dentro del Protocolo de Inicio y adaptación, se consideran aspectos fundamentales las reuniones iniciales con los técnicos del CEAS, así como con las auxiliares del SAD y la comunicación de los posibles cambios a los usuarios del servicio. Además es fundamental reflejar cómo se gestiona por parte de la empresa el expediente de cada una de las personas usuarias, desde el alta inicial con un Proyecto Individualizado que dé soporte a los objetivos del SAD en cada caso particular respetando los principios reguladores de la prestación recogidos en la normativa.

Dentro del protocolo de seguimiento, se hace necesario contemplar procedimientos concretos para la evaluación continua de las necesidades de las personas usuarias que permita en su caso la modificación del Proyecto Individualizado cuando sea necesario, siempre en coordinación con los responsables técnicos del CEAS. Dichos procedimientos deben tener un soporte documental que permita su registro y evaluación. Especialmente importante se hace también reflejar el procedimiento en caso de modificaciones de horas y bajas.

En este apartado hay dos empresas que destacan sobre el resto de manera significativa: SAC Y CLECE. Ambas son las únicas que parten de la realidad concreta existente en Medina del Campo y establecen un protocolo claro de inicio del servicio a nivel general como empresa adjudicataria, así como con cada una de las personas beneficiarias. Ambas exponen con claridad los procesos asociados a cada protocolo y dan importancia a la satisfacción de usuario. Ambas utilizan el programa informático de gestión del SAD, además de contemplar los aspectos antes mencionados en cada uno de los apartados. Se ha considerado dar una puntuación un poco superior a SAC en el procedimiento de inicio y en la evaluación al hacer un mejor control de riesgos a lo largo de este proceso y cuidar más los aspectos relacionados con la gestión de recursos humanos.

En cuanto al resto de empresas, todas ellas olvidan aspectos importantes en la gestión del SAD. Ninguna parte de la realidad concreta del municipio

**SUMAN SOCIAL** no parte de la realidad concreta de Medina del Campo ni especifica los procesos asociados a los tres apartados puntuables, definiéndolos de manera pobre y muy general.

**VALORIZA** realiza una temporalización confusa en los tres apartados puntuables y en todos los protocolos enumera una serie de actuaciones que propone, pero cuya implementación no explica. Introduce "Innovaciones metodológicas" que, si bien pueden resultar interesantes, no redundan necesariamente en una mejor puesta en marcha de estos



protocolos. En el protocolo de seguimiento no hace referencia a los técnicos del CEAS y atribuye al personal coordinador del SAD funciones que deben corresponder al Trabajador Social del CEAS.

**YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ** es muy teórica en la definición de los tres apartados y no parte de una metodología clara de intervención. No explica los distintos procesos fundamentales en la gestión del servicio.

**CARFLOR** propone un modelo de gestión por procesos, pero habla en el “Protocolo de inicio y adaptación” de la posibilidad de “que no exista profesional idóneo en la plantilla” y de la “realización de selección por parte de su agencia de colocación”, a pesar de que en pliego de condiciones se recoge que la empresa adjudicataria está obligada a subrogarse en la relación laboral del personal actualmente existente. Además concede una gran importancia en el Protocolo de seguimiento al control de los/las trabajadoras y no habla del Plan Individualizado de cada usuario. En relación a todos los protocolos, pero especialmente en la evaluación propone modelos teóricos pero no explica su adaptación a la realidad concreta.

**DOMICILIA GRUPO NORTE** no establece un protocolo general de inicio del servicio como empresa adjudicataria. En los tres protocolos evaluables olvida aspectos muy importantes como el Proyecto Individualizado de cada beneficiario y el papel de los técnicos del CEAS y enumera métodos de evaluación pero no los define.

**MNEMON CONSULTORES** si establece el necesario protocolo general de inicio del servicio y define todos los aspectos y procesos ligados al “protocolo de inicio y adaptación”, si bien los “protocolos de seguimiento y evaluación” los define de manera muy general olvidando aspectos importantes como el procedimiento para valorar la correcta cobertura de las necesidades y su grado de satisfacción.

**ASIDMA** no establece el necesario protocolo general de inicio del servicio como empresa adjudicataria y olvida aspectos importantes en los tres protocolos evaluables (control de riesgos, procedimiento en casos urgentes, gestión de recursos humanos...)

	EMPRESA CONCURSANTE	PROTOCOLO DE INICIO Y ADAPTACIÓN	PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO	PROTOCOLO DE EVALUACIÓN	TOTAL
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLCTIVOS S.L	5,50	4,00	4,00	13,50
2	SUMAN SOCIAL S.L.	2,00	1,50	2,00	5,50
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	3,00	2,00	2,00	7,00
4	YOLANDA HERRERO GONZALEZ	2,00	0,50	2,00	4,50
5	CARFLOR S.L.	3,00	2,00	2,00	7,00
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	2,00	2,00	2,00	6,00
7	CLECE S.A	5,00	4,00	3,50	12,50
8	MNEMON CONSULTORES	5,00	2,00	2,00	9,00
9	ASIDMA	3,00	2,00	2,00	7,00

El segundo de los aspectos técnicos a valorar es el relativo a la **COORDINACIÓN del servicio**, puntuable hasta un máximo de 12 puntos, desglosados a su vez del siguiente modo:

- **Sistema de información y coordinación empresa-Ayuntamiento:** máximo 4 puntos
- **Sistema de información y coordinación interno de la empresa (Dirección/coordinadoras/auxiliares):** máximo 4 puntos
- **Sistema de información y coordinación empresa-usuarios:** máximo 4 puntos.





Concretamente en relación a este aspecto ha de valorarse que se recojan adecuadamente los procesos, actuaciones y la metodología utilizada para la coordinación en los tres niveles, así como los soportes documentales necesarios.

**SAC** si bien define correctamente el procedimiento y las actuaciones para llevar a cabo la coordinación con el Ayuntamiento, se echa en falta una mayor definición del soporte documental utilizado para llevarla a cabo. Tanto en la coordinación interna, como en la coordinación con los usuarios hace una definición correcta, pero explica de manera pobre la metodología para llevarla a cabo.

**SUMAN** define pobremente este apartado, no especifica los contenidos de los sistemas de coordinación que establece y confunde la coordinación con unas y otras entidades. A pesar de ello hay un exceso de reuniones.

**VALORIZA** recoge correctamente los procesos necesarios en los tres sistemas de coordinación evaluables, utilizando también el programa informático de gestión del SAD en la coordinación con el Ayuntamiento. El sistema de coordinación con el personal auxiliar recoge la atención a las necesidades formativas y personales, cuidando la motivación. En cuanto al sistema de coordinación con los usuarios designará un coordinador para cada usuario, lo cual se confunde con la función que ya realiza el/la Trabajador/a Social de CEAS que es el coordinador de caso y referencia única.

**YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ** plantea protocolos de coordinación tanto externa como interna cuyos contenidos no define. No especifica los profesionales del Ayuntamiento con los que se va a coordinar. En el apartado de coordinación con los usuarios recoge aspectos que corresponden al apartado anterior.

**CARFLOR** propone un sistema de coordinación poco claro, con excesivas reuniones. Si bien define mejor el sistema de coordinación interna presta poca atención a aspectos como la motivación y la satisfacción del personal. En cuanto a la coordinación con los usuarios plantea una supervisión y control excesivo de las tareas realizadas, sin mencionar la necesaria satisfacción de los usuarios. En todos los apartados se echa en falta el soporte documental utilizado en la coordinación.

**GRUPO NORTE** aunque propone un procedimiento de coordinación, muestra flexibilidad en adaptar el proceso a las necesidades planteadas desde el Ayuntamiento. Introduce el programa informático en la coordinación. En el apartado de "coordinación interna" prioriza el control sobre los/las trabajadoras/os sobre otros objetivos más importantes en la gestión del personal. La coordinación con la familia supone una sobrecarga para la misma (agenda diaria de seguimiento) innecesaria.

**CLECE** realiza una buena planificación de la coordinación a varios niveles, con una buena definición de objetivos, personas responsables, y una temporalización adecuada, si bien no se define el soporte documental. En relación a la coordinación interna se puede hacer la misma valoración, destacando la buena atención a la motivación y el apoyo emocional al personal auxiliar, con sesiones individuales y grupales de coordinación. El apartado de coordinación con los usuarios es definido de manera pobre y sin hacer referencia al grado de satisfacción de los mismos

**MNEMON CONSULTORES** enumera una serie de tareas a llevar a cabo, pero establece una planificación poco clara en la que no define objetivos tanto en la coordinación externa como interna. Define el soporte documental utilizado. Plantea excesivas reuniones. Define de manera muy pobre el sistema de coordinación con los usuarios, dejándolo reducido a dos tareas.



**ASIDMA** planifica de manera muy pobre la coordinación en los tres niveles, a pesar de ello la temporalización que plantea es adecuada y define el soporte documental.

	EMPRESA CONCURSANTE	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN EMPRESA-AYTO	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNO	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN EMPRESA-USUARIOS	TOTAL
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLCTIVOS S.L	2,5	2,5	2,5	7,5
2	SUMAN SOCIAL S.L.	2,0	1,0	1,0	4,0
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	3,5	3,5	2,0	9,0
4	YOLANDA HERRERO GONZALEZ	2,0	2,5	0,0	4,5
5	CARFLOR S.L.	2,0	2,0	2,0	6,0
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	3,0	2,0	2,0	7,0
7	CLECE S.A	3,5	3,0	1,5	8,0
8	MNEMON CONSULTORES	2,5	2,5	1,5	6,5
9	ASIDMA	2,5	2,5	2,0	7,0

El tercero de los aspectos técnicos a valorar es el relativo a la **CALIDAD del servicio**, puntuable hasta un máximo de 15 puntos, desglosados a su vez del siguiente modo:

- **Instrumentos de medición de la calidad percibida por usuarios y trabajadores:** máximo 5 puntos.
- **Sistema de reclamaciones y sugerencias por parte del usuario:** máximo 5 puntos.
- **Protocolo de actuación de las auxiliares ante enfermos mentales, enfermos terminales, movilizaciones de personas dependientes y otras circunstancias excepcionales:** máximo 5 puntos.

Concretamente en relación a este aspecto ha de valorarse que la empresa adjudicataria tenga contemplado una metodología y unos procedimientos claros para el control de la calidad de los servicios prestados. Dichos procedimientos se concretan en la existencia de instrumentos de medición que arrojen a través de indicadores claramente definidos, los datos necesarios para la constante adaptación de los servicios a las necesidades de los usuarios.

Un sistema de reclamaciones y sugerencias claramente definido en cuanto a procesos, métodos e indicadores y correctamente gestionado nos aporta también datos sobre la percepción y valoración de las personas beneficiarias y nos permite valorar nuevas necesidades a las que es preciso dar respuesta.

Por último se valora que la empresa adjudicataria tenga protocolos específicos claramente definidos en casos especiales que requieren una adaptación del servicio general para poder dar una respuesta adecuada y eficaz.

**SAC** consta de una buena metodología y una serie de instrumentos (Documento de control de calidad, Documento de control de objetivos, cuestionario...) adecuados para medir la calidad, ya que arrojan datos tanto cualitativos como cuantitativos. El apartado de "Sistema de reclamaciones" es adecuado, aunque un poco escaso y poco definido, frente al que presentan otras empresas. En cuanto a "Protocolos específicos" si bien remite al Plan Individualizado de atención" y recoge una serie de fases adecuadas a llevar a cabo en la atención de "casos especiales", no recoge un protocolo de atención tan definido y concreto como lo hacen otras empresas.

**SUMAN** confunde la calidad con el control. No hace referencia clara a la metodología a utilizar ni define los indicadores que quiere medir. No especifica los contenidos del "sistema de reclamaciones y sugerencias" ni recoge el último apartado de "Protocolos específicos".



**VALORIZA** en este apartado recoge de nuevo cuestiones relativas a la gestión del servicio y también habla de sistemas de control enumerando para ello una serie de programas y herramientas tecnológicas, pero sin explicar el proceso ni los indicadores que pretende medir. Hace una buena definición del “sistema de quejas y sugerencias”, si bien no explica después el procedimiento a seguir con la información recogida ni los indicadores a valorar. Recoge de manera adecuada distintos protocolos de actuación en casos específicos, si bien en el contenido de los mismos hace referencias muy teóricas y es excesivamente repetitivo en los contenidos.

**YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ** se limita en este apartado a definir el contenido y los objetivos del servicio de manera teórica sin especificar metodología alguna para medir la calidad. Incluye simplemente una encuesta para medir la satisfacción de las personas usuarias (con alguna incorrección metodológica). No recoge protocolos de actuación específicos.

**CARFLOR** define claramente la metodología a utilizar para medir la calidad del servicio, así como las fases, aunque de manera teórica haciendo referencia a distintas Normas de calidad, por lo que queda escasa la explicación del proceso y de los indicadores. En cuanto a la medición de la calidad percibida por el personal auxiliar, es un aspecto muy importante al que prestar suficiente atención. Hace una definición sencilla, pero adecuada en distintas fases del sistema de reclamaciones y sugerencias, pero se echa en falta la definición de indicadores. Es la empresa que presenta unos protocolos mejor definidos en cuanto a la actuación en casos especiales con indicaciones claras y procedimientos específicos para el seguimiento de estos casos.

**GRUPO NORTE** define claramente la metodología a utilizar en cuanto a la medición de la calidad de los servicios y define de manera muy completa fases e indicadores, prestando gran importancia a la gestión de recursos humanos como un aspecto fundamental para prestar un servicio de calidad. En cuanto al sistema de reclamaciones y sugerencias, aunque define las fases, al igual que en el caso anterior se echa de menos la definición de indicadores. Señala que tiene protocolos de actuación para casos especiales, no los expone.

**CLECE** es la empresa que hace una mejor definición de todos los apartados puntuables. Recoge claramente la metodología a utilizar, los procesos y los indicadores a medir tanto a nivel cualitativo, como cuantitativo y prestando atención a la percepción tanto de usuarios como de auxiliares. Hace una buena definición de todos los elementos que deben tenerse en cuenta en un sistema de reclamaciones o sugerencias y establece protocolos claros y bien estructurados en relación a casos especiales.

**NNEMON CONSULTORES** define objetivos teóricos a conseguir en cuanto a la medición de la calidad y define indicadores, aunque de tipo cuantitativo. No recoge con claridad el procedimiento a seguir. En cuanto al sistema de reclamaciones y quejas es muy teórico en su definición sin explicar bien el proceso ni recoger indicadores. Recoge protocolos en casos especiales, pero los define pobremente en términos de objetivos y actuaciones muy generales.

**ASIDMA** recoge varios instrumentos para medir la calidad y recoge una serie de indicadores cuantitativos, aunque no cualitativos. No explica el procedimiento a seguir. En cuanto al sistema de reclamaciones y sugerencias se limita a decir las vías a disposición de los usuarios para la realización de las mismas. Define protocolos para casos específicos de manera adecuada.



Empresa Concursante	Instrumentos de medición de la calidad percibida	Sistema de reclamaciones y sugerencias	Protocolo de actuación ante enfermos mentales...	TOTAL
1.SERVICIO Y ASISTENCIA A COLCTIVOS S.L	4,5	3,0	3,0	10,5
2.SUMAN SOCIAL S.L.	1,5	1,0	0,0	2,5
3.VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	2,0	3,0	3,0	8,0
4.YOLANDA HERRERO GONZALEZ	0,5	2,0	0,5	3,0
5.CARFLOR S.L.	3,5	3,5	4,5	11,5
6.DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	5,0	3,5	0,0	8,5
7.CLECE S.A	5,0	4,5	4,5	14
8.MNEMON CONSULTORES	2,5	2,5	2,5	7,5
9.ASIDMA	3,0	2,0	4,5	9,5

El cuarto de los aspectos técnicos a valorar es el relativo a la **FORMACIÓN**, puntuable hasta un máximo de 4 puntos, desglosados a su vez del siguiente modo:

- **Plan de formación de las auxiliares que complemente el fijado como obligatorio por el Ayuntamiento:** máximo 2 puntos.
- **Plan de formación de los coordinadores que complemente el fijado como obligatorio por el Ayuntamiento:** máximo 2 puntos.

Concretamente en relación a este aspecto ha de valorarse tanto en el **Plan de formación de las auxiliares** como en el **Plan de formación de los coordinadores**, la realización de cursos (descartando la formación obligatoria para el desempeño profesional) adecuados tanto en contenido como en duración, relacionados con las labores a desempeñar, pero también la referencia a cómo se tiene previsto implementar los mismos. En relación a la formación de los coordinadores es importante contemplar una formación en gestión de recursos humanos y equipo de trabajo, así como relacionados con la propia gestión y planificación del SAD.

**SAC** recoge una serie de cursos de contenido muy amplio para el personal auxiliar, e incluso algunos novedosos (como el Curso de Auxiliar de cuidados infantiles), aunque no especifica la duración de los mismos. En cuanto a la formación del personal coordinador, también se echa en falta la duración de los cursos planteados, así como la referencia a la temporalización y la implementación de los mismos. Se valora positivamente la formación en Normas y Procesos de Calidad.

**SUMAN SOCIAL** recoge en el Plan de formación de las auxiliares un curso inicial cuyos contenidos se contemplan en su mayoría ya en la formación obligatoria, además de una serie de cursos con un contenido más limitado que la empresa anterior. Tampoco hace referencia a la duración de estos cursos, si bien habla de "formación continua". El Plan de formación para el personal coordinador habla de un curso con contenidos más amplios y adecuados que los que propone la empresa anterior, aunque tampoco hace referencia a la duración del mismo.

**VALORIZA** ofrece 20 horas de formación anual para cada uno de los profesionales asignados al servicio y define sus objetivos y su metodología, aspecto este que no recogen las empresas anteriores. En cuanto a los cursos recogidos en los Planes de formación se echan de menos contenidos importantes, como los relacionados con primeros auxilios en el caso de las auxiliares y los que tienen que ver con gestión de recursos humanos en el caso de los coordinadores.

**YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ** define de manera teórica los dos apartados. No recoge contenidos, duración, ni forma de implementación del Plan de formación.

**CARFLOR** presenta un buen Plan de formación para personal auxiliar y coordinadores. Define duración y contenidos. Falta una mayor referencia a la implementación de los mismos, aunque las materias son las indicadas para un buen desarrollo del servicio.



**DOMICILIA GRUPO NORTE** habla de una formación teórica y práctica para auxiliares y coordinadores/as. Propone una serie de cursos pero no explica contenido ni duración, ni cómo tiene previsto implementar los mismos.

**CLECE** propone un Plan de formación de cuarenta horas al año para cada trabajador/a (auxiliares y coordinadores) y los contenidos de los cursos que propone se consideran adecuados en contenidos y duración, aunque faltan algunos datos referidos a la implementación.

**MNEMON CONSULTORES** de manera muy similar a la empresa anterior propone un Plan de formación sin una definición de contenidos y de cómo va a implementar el mismo.

**ASIDMA** propone un plan de formación para cuatro años, para auxiliares y personal coordinador adecuado a las necesidades del servicio. Se echa en falta una mayor definición de los objetivos y contenidos.

EMPRESA CONCURSANTE	PLAN DE FORMACIÓN DE LAS AUXILIARES	PLAN DE FORMACIÓN DE LOS COORDINADORES	TOTAL
1.SERVICIO Y ASISTENCIA A COLCTIVOS S.L	1,5	1,0	2,5
2.SUMAN SOCIAL S.L.	1,0	1,5	2,5
3.VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	1,5	1,5	3,0
4.YOLANDA HERRERO GONZALEZ	0,5	0,5	1,0
5.CARFLOR S.L.	2,0	1,5	3,5
6.DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	0,5	0,5	1,0
7.CLECE S.A	1,5	1,5	3,0
8.MNEMON CONSULTORES	1,0	1,0	2,0
9.ASIDMA	1,0	1,0	2,0

Por todo lo expuesto, tras el análisis comparativo de las ofertas en este apartado la puntuación es la siguiente:

EMPRESA CONCURSANTE	GESTIÓN	COORDINACIÓN	CALIDAD	FORMACIÓN	TOTAL
1.SERVICIO Y ASISTENCIA A COLCTIVOS S.L	13,5	7,5	10,5	2,5	34,0
2.SUMAN SOCIAL S.L.	5,5	4,0	2,5	2,5	14,5
3.VALORIAZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	7,0	9,0	8,0	3,0	27,0
4.YOLANDA HERRERO GONZALEZ	4,5	4,5	3,0	1,0	13,0
5. CARFLOR S.L.	7,0	6,0	11,5	3,5	28,0
6.DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	6,0	7,0	8,5	1,0	22,5
7.CLECE S.A	12,5	8,0	14,0	3,0	37,5
8.MNEMON CONSULTORES	9,0	6,5	7,5	2,0	25,0
9.ASIDMA	7,0	7,0	9,5	2,0	25,5

Aceptando dicho informe, la mesa de contratación por unanimidad de sus miembros con derecho a voto acordó otorgar respecto del criterio de valoración establecido en la cláusula 14.1 del pliego de administrativas particulares las puntuaciones propuestas por la Coordinadora del CEAS y que son las siguientes:

Nº	LICITADOR	PUNTOS
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	34,0
2	SUMAN SOCIAL S.L.	14,5
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	27,0
4	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	13,0
5	CARFLOR S.L. S.L.	28,0
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	22,5
7	CLECE S.A.	37,5
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	25,0
9	ASIDMA	25,5

**Tercero.- (en cuanto al resto de criterios de valoración establecidos en la cláusula 14ª del pliego de administrativas particulares, todos ellos cuantificables de manera automática):** A la vista del acta de la mesa de contratación celebrada el día 1 de diciembre de 2.014 ha de tenerse en cuenta, con el fin de motivar la valoración de los aspectos puntuables, lo siguiente:



**14.2. a) Oferta Económica.-** Las ofertas de los licitadores y las correlativas puntuaciones otorgadas conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y por unanimidad de los miembros de la mesa con derecho a voto, son las siguientes:

	LICITADOR	PRECIO HORA ORDINARIA*	PUNTOS	PRECIO HORA EXTRAORDINARIA*	PUNTOS	TOTAL
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	15,10	28,17	18,12	4,69	32,86
2	SUMAN SOCIAL S.L.	14,92	28,51	17,90	4,75	33,26
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	14,98	28,40	17,98	4,72	33,12
4	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	15,10	28,17	18,12	4,69	32,86
5	CARFLOR S.L. S.L.	15,09	28,19	18,11	4,69	32,88
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	15,02	28,32	18,03	4,71	33,03
7	CLECE S.A.	15,09	28,19	18,11	4,69	32,88
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	14,18	30,00	16,99	5,00	35,00
9	ASIDMA	15,10	28,17	17,21	4,94	33,11

\* IVA excluido.

**14.2. B) Mejoras técnicas.-** Las ofertas de los licitadores y las correlativas puntuaciones otorgadas conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y por unanimidad de los miembros de la mesa con derecho a voto, son las siguientes:

1.- Cuantía económica global/año, destinada a la adquisición de ayudas técnicas para los usuarios:

Nº	LICITADOR	CUANTÍA	PUNTUACIÓN
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	10.000	8
2	SUMAN SOCIAL S.L.	10.000	8
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	10.000	8
4	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	6.000	5
5	CARFLOR S.L. S.L.	10.000	8
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	10.000	8
7	CLECE S.A.	10.000	8
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	10.000	8
9	ASIDMA	4.000	3

2.- Servicio de respiro ocasional:

Nº	LICITADOR	HORAS ANUALES	PUNTUACIÓN
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	300 horas/año	6
2	SUMAN SOCIAL S.L.	300 horas/año	6
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	300 horas/año	6
4	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	300 horas/año	6
5	CARFLOR S.L. S.L.	300 horas/año	6
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	300 horas/año	6
7	CLECE S.A.	300 horas/año	6
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	300 horas/año	6
9	ASIDMA	300 horas/año	6

3.- Quince limpiezas generales anuales realizadas de forma gratuita:

Nº	LICITADOR	ACEPTA	PUNTUACIÓN
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	SI	6
2	SUMAN SOCIAL S.L.	SI	6
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	SI	6
4	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	SI	6
5	CARFLOR S.L. S.L.	SI	6
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	SI	6
7	CLECE S.A.	SI	6
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	SI	6
9	ASIDMA	SI	6



Tras lo cual la mesa de contratación procede a la suma de las puntuaciones parciales con los siguientes resultados:

Nº	LICITADOR	PUNTUACIÓN
1	SERVICIO Y ASISTENCIA A COLECTIVOS S.L.	86,86
2	SUMAN SOCIAL S.L.	67,76
3	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	80,12
4	YOLANDA HERRERO GONZALEZ	62,86
5	CARFLOR S.L.	80,88
6	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	75,53
7	CLECE S.A.	90,38
8	MNEMON CONSULTORES S.L.	80,00
9	ASIDMA	73,61

**Cuarto.-** Para la adjudicación del contrato de gestión indirecta, mediante concesión, del servicio público de ayuda a domicilio (anualidades 2.015, 2.016, 2.017 y 2.018 sin posibilidad de prórroga alguna), se ha seguido el procedimiento abierto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

**Quinto.-** De conformidad con lo previsto en la cláusula 13ª del pliego de administrativas particulares la Mesa de Contratación ha formulado propuesta de clasificación de las proposiciones dirigida al órgano de contratación a favor de la que es la licitadora que ha obtenido la mayor puntuación con arreglo a los criterios de valoración y que, por consiguiente, tiene la consideración de proposición económica más ventajosa, elevándose a este órgano la propuesta de adjudicación del contrato en su favor.

El artículo 160.2 del TRLCSP establece que la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Por tanto debe acogerse la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación en base a las valoraciones de las ofertas presentadas por los licitadores y recogidas detalladamente en las actas de las sesiones celebradas por aquella y obrantes en el expediente, a favor de la empresa CLECE S.A. por haber obtenido la mayor puntuación conforme a aquellos criterios.

**Sexto.-** De conformidad con el informe de Intervención nº 176/2.014, de 16 de octubre y en cuanto a la existencia de crédito adecuado y suficiente ha de tenerse en cuenta que, "según se dispone en los artículos 167 y 172 del TRLHL y en los artículos 24 y siguientes del RD 500/1990, los créditos presupuestarios para gastos sólo pueden destinarse a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el presupuesto, finalidad que se determina por la clasificación por programas y económica por la que se define la aplicación presupuestaria. Nos encontramos ante un supuesto de tramitación anticipada para cuyo examen ha de atenderse a la regulación contenida en el artículo 110.2 TRLCSP. En consecuencia, no tiene que constar certificado de existencia de crédito, sino que debe sustituirse por un certificado o informe en que el que se haga constar que normalmente existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura de gasto de que se trate en los presupuestos o bien que existe crédito destinado a tal fin en el Proyecto de Presupuesto correspondiente al ejercicio siguiente en el que se va a iniciar la ejecución del gasto (en este sentido se pronuncia la Audiencia de Cuentas de Canarias, informe de fiscalización de la Contratación Administrativa del Cabildo Insular de Gran Canaria, años 2000-2001). En consonancia con lo anterior, se constata por un lado, que en el presupuesto prorrogado del Ayuntamiento de Medina del Campo para 2014 existe para los mismos fines aplicación presupuestaria 23000/2279900 "CONTRATO AYUDA A DOMICILIO CEAS" con un crédito total consignado de 584.948,11 €, suficiente para la cobertura del gasto en caso de prórroga del presupuesto anterior y, por otro lado la propuesta de inclusión en el proyecto de presupuesto para 2.015 de la misma aplicación por un importe de 584.948,11 €".

En consecuencia con los anteriores fundamentos de derecho, atendidos los informes obrantes en el expediente, aceptando la propuesta de la Mesa de Contratación y en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas por el Pleno en virtud de acuerdo de 27 de octubre de



2.014, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y ordinaria informativa de hacienda, contratación y patrimonio, la Junta de Gobierno Local.

### **PARTE RESOLUTIVA:**

La Junta de Gobierno a la vista de los antecedentes relacionados y con fundamento en las consideraciones jurídicas que se ponen de manifiesto, atendido el dictamen favorable que emite con carácter preceptivo la Comisión Especial de Cuentas y ordinaria informativa de Hacienda, Contratación y Patrimonio, en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por el Pleno mediante acuerdo del 27-10-2014 (BOP nº 254 de 3-11-2014) y aceptando las mismas, por unanimidad de sus ocho miembros de derecho –todos ellos presentes-, **acuerda:**

**Primero.-** Ratificar los actos desarrollados por la Mesa de Contratación y, en consecuencia, declarar válida la licitación desarrollada en los términos obrantes en la documentación del expediente contractual y aprobar la siguiente clasificación de las empresas resultante de la valoración efectuada:

LUGAR QUE OCUPA EN LA CLASIFICACIÓN	LICITADOR	PUNTUACIÓN
1	CLECE S.A.	90,38
2	CARFLOR S.L.	80,88
3	SERVICIO DE ASISTENCIA A COLECTIVOS.	86,86
4	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L.	80,12
5	MNEMON CONSULTORES S.L.	80,00
6	ASIDMA	73,61
7	DOMICILIA GRUPO NORTE S.L.	75,53
8	YOLANDA HERRERO GONZÁLEZ	62,86

**Segundo.- Adjudicar** el contrato, cuya licitación fue convocada mediante acuerdo de Pleno de 27 de octubre de 2.014, y cuyo objeto es la GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO (anualidades 2.015, 2.016, 2.017 y 2.018 sin posibilidad de prórroga alguna) a la siguiente proposición por ser la más ventajosa económicamente tras la aplicación de los criterios de valoración establecidos en pliego de cláusulas administrativas particulares y obtener el número uno en la clasificación realizada:

**ADJUDICATARIO:** Proposición Nº 7. - CLECE S.A. con CIF nº A80364243 (nº 1 clasificación).

**REPRESENTANTE LEGAL DEL ADJUDICATARIO:** D. José Vicente Ortega Rey con DNI nº 12.755.002-F

**Precio del contrato:**

**Hora ordinaria:** 15,09 € (Quince euros y nueve céntimos)

IVA (al 4%): 0,60 € (sesenta céntimos)

**Total hora ordinaria: 15,69 € (Quince euros y sesenta y nueve céntimos)**

**Hora festiva:** 18,11 € (Dieciocho euros y once céntimos)

IVA (al 4%): 0,72 € (setenta y dos céntimos)

**Total hora festiva: 18,83 € (Dieciocho euros y ochenta y tres céntimos)**

**Características y ventajas de la proposición:** consideración de oferta económicamente más ventajosa al haber sido la que ha obtenido una mayor puntuación con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Puntuación total obtenida:** 90,38 puntos

**Tercero.- Notificar** la adjudicación a los licitadores y ordenar la publicación simultánea de la misma en el perfil del contratante en los términos del artículo 151.4 del TRLCSP y en la plataforma de contratación del Estado.

**Cuarto.- Dar cuenta** de lo resuelto a la Intervención Municipal y a la coordinadora del CEAS para su conocimiento y demás efectos.





**Quinto.- Requerir** a la adjudicataria para proceder a la formalización del contrato en documento administrativo en el plazo máximo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que reciba la notificación de la presente resolución.

**Séxto.- Ordenar** la publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y en el BOP de Valladolid en los términos regulados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

### 3. Aprobación si procede, expedientes de cementerio: reversiones, concesiones y cambios de titularidad.

**3.1. Concesión cambio de titularidad de sepulturas y panteones en el cementerio de Los Llanos.** Visto el expediente y de acuerdo con lo establecido en el vigente Reglamento que regula los cementerios, La Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por la Sra. Alcaldesa (decreto núm. 2011001294, de 17 de junio, publicado en el B.O.P. núm. 148/2011 de 29 de junio de 2011), por unanimidad de todos sus miembros presentes que son todos los que legalmente la componen, **acuerda:**

**Conceder el cambio de titularidad** del derecho funerario por fallecimiento del titular vigente a los nuevos titulares que se relacionan a continuación:

TITULAR ANTERIOR	NUEVO TITULAR	C	F	Nº
VELASCO DIEZ, ALBANO	D M PALOMA VELASCO SANTA MARÍA	1	4	4
D. JOSÉ MARTIN NIETO	D. EUSEBIO DOMÍNGUEZ LUPENA	5	1	2
MARTÍNEZ GÓMEZ, ÁNGEL	D CONSOLACION ZURDO DEL RIO	9	1	2
DIEZ DIEZ, CRISTINA	D. FRANCISCO BLÁZQUEZ DIEZ	21	2	7
LORENZO GARRIDO, M NIEVES	D. ANTONIO LÓPEZ LORENZO	43	1	8
MATOS MARTÍN, LUIS	D. LUIS MATOS GÓMEZ	2002	10	4
BURGOA MONTERO, BENICIO	D BLANCA BURGOA RUIZ	2006	1	18

### 3.2. Anulación del derecho funerario de varias unidades de enterramiento en el cementerio de los llanos por renuncia expresa de su titular

Vista la solicitud presentada por las personas que se relacionan seguidamente en las que manifiestan su intención de renunciar a las concesiones que en su momento les fue hecha con carácter temporal por este Ayuntamiento en el cementerio de LA MOTA y LOS LLANOS, se propone a la Junta de Gobierno

1º.- **Anular** la concesión hecha a cada uno de los solicitantes que seguidamente se relacionan de las unidades de enterramiento que también se dicen en el Cementerio de los Llanos y de La Mota y que reviertan, consecuentemente, a titularidad municipal, por renuncia expresa hecha por los concesionarios.

2º.- En virtud de lo anterior, que se disponga lo conveniente con los restos cadavéricos que se encuentren en cada una de las unidades de enterramiento.

3º.- Que se notifique el acuerdo adoptado a los solicitantes y demás dependencias afectadas para que tengan debida constancia de lo resuelto.

TITULAR ANTERIOR	NUEVO TITULAR	C	F	Nº	CEMENTERIO
D. DOMINGO SALVADOR GONZALEZ	AYUNTAMIENTO	49	2	12	LA MOTA
D. JESUS ALAGUERO FRUTOS	AYUNTAMIENTO	2004	5	2	LOS LLANOS
Dº VICTORIA MARCOS RODRIGUEZ	AYUNTAMIENTO	2004	5	4	LOS LLANOS
D. CELESTINO REDONDO MARTIN	AYUNTAMIENTO	2004	5	8	LOS LLANOS



#### **4. Aprobación si procede, del establecimiento de precio público por los servicios a prestar consistentes en visitas teatralizadas dentro del programa 'Trovadores de la Historia'.**

Visto el expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por la Sra. Alcaldesa (decreto núm. 2011001294, de 17 de junio, publicado en el B.O.P. núm. 148/2011 de 29 de junio de 2011), por unanimidad de todos sus miembros presentes que son todos los que legalmente la componen, **acuerda:**

La aprobación de los siguientes Precios Públicos dentro del programa "Trovadores de la Historia.

- Visita teatralizada por la Medina Histórica dentro de la programación anual denominada "Tarifa teatralizada general": 9,50 €/pax.
- Visita teatralizada por la Medina Histórica dentro de la programación "Tarifa teatralizada niños": 7,00 €/pax.
- Visita teatralizada por la Medina Histórica fuera de la programación anual para grupos de menos de 30 personas, denominada "Tarifa teatralizada grupos": 285,00 €/pax.
- Visita teatralizada por la Medina Histórica fuera de la programación anual para grupos de mas de 30 personas, denominada "Tarifa grupos extra": 9,50 € /pax."

No habiendo más asuntos de que tratar, a las nueve horas y veinticinco minutos, terminó la sesión de la que se extiende esta acta que recoge lo que se trató y los acuerdos que se adoptaron, firmando la Sra. Alcaldesa, conmigo, el secretario general, que doy fe.