



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CELEBRADA CON  
FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.**

**ASISTENTES**

Sr. Presidente

**D. José Juan Fernández Zarco**

Sres. Concejales

**D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero**

**D. David López Rivas**

**D.ª Alejandra Rodríguez Carretero**

Sra. Secretaria de la Corporación

**D.ª María Dolores Sánchez García**

Sr. Interventor Acctal

**D. Carlos Manuel Carrillo Fernández**

Sra. Secretaria de la Mesa de Contratación:

**D.ª María del Prado Peinado Marchante**

En Pedro Muñoz, siendo las diez horas del día veintisiete de abril de dos mil dieciocho, en la Sala de Conferencias del Centro Cívico y Cultural de Pedro Muñoz, y previa citación al efecto, se reúnen los miembros de la Mesa de Contratación, designada ad hoc en el pliego de cláusulas administrativas que han de regir la adjudicación del contrato de gestión del servicio público Ayuda a domicilio (Expte. Núm. 06/18—GSP)

Asisten a la apertura pública del sobre "C", dos trabajadoras de la actual prestataria del servicio.

**1.- APERTURA DEL SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se examina el expediente de contratación que a continuación se reseña, para llevar a cabo el trámite que se indica:

EXPEDIENTE: núm. 06/18—SUM Aprobado en sesión plenaria de fecha 28 de febrero de 2018	1. Tramitación ordinaria (art. 109 TRLCSP) 2. Procedimiento ordinario (Art. 157 y ss TRLCSP) 3. Varios criterios (Art. 150 TRLCSP).
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Pleno
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación del servicio de ayuda a domicilio
VALOR ESTIMADO	738.649,68 €
ANUNCIO DE LICITACIÓN	BOP Ciudad Real núm. 44 (2 de marzo de 2018)
TRÁMITE	Calificación de documentación aportada por los licitadores y apertura de memoria técnica

Tras la constitución de la Mesa, la Secretaria de la Mesa, procede al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con la certificación de proposiciones, comunicando el número de proposiciones recibidas en forma y plazo, fuera de plazo y el



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

nombre de los licitadores. Se invita a los interesados para que puedan comprobar los sobres presentados y que corresponden a:

- 1.- FUNDACIÓN ELDER (r.e. 2626) de 21 de marzo de 2018.
- 2.- INNERIA SOLUTIONS S.L. (r.e. 2636) 21 de marzo de 2018
- 3.-ROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 SL.
  - a) Anunciado el día 22 de marzo (r.e. 2731)
  - b) Recibido 26 de marzo (r.e. 2834)
4. SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD-ESPAÑA SL. (SAC ESPAÑA)
  - a) Anunciado con fecha 22 de marzo (r.e. 2724)
  - b) Recibido 26 de marzo de 2018 (r.e. 2835)

A continuación, se procede a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres «A» que hacen referencia a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

El Presidente acuerda proceder a examinar formalmente la documentación presentada, dando fe el Secretario de la relación de documentos que figuran.

La Mesa de Contratación declara admitidas las siguientes proposiciones:

- 1.- FUNDACIÓN ELDER
- 2.- INNERIA SOLUTIONS S.L.
- 3.-ROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 SL.
4. SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD-ESPAÑA SL. (SAC ESPAÑA)

## **2.- APERTURA DEL SOBRE «C»**

### **INNERIA**

Presenta la siguiente oferta:

1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO
  - A. Objetivos generales y específicos, metodología e indicadores de evaluación.
  - B. Gestión organizativa y administrativa
    - a) Organización Interna del servicio.
      - Organización del personal y gestión de recursos materiales y humanos.
      - Descripción del sistema de trabajo cotidiano del equipo de coordinación.
      - Sistemas de coordinación y comunicación.



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

## 2. PLAN SOCIAL

- A. Nueva contratación de personal
- B. Programa de estabilidad en el empleo
- C. Prevención de riesgos laborales
- D. Plan de Igualdad
- E. Plan de Formación

### **GRUPO SAC**

Presenta la siguiente oferta:

#### 1.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO SAC SERVICIOS SOCIALES

#### 2.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DEL SAD

- a) Objetivos del sad
- b) Metodología de la Atención centrada en la persona
- c) Prestación en el domicilio
- d) Metodología del Equipo de Intervención
- e) Metodología de trabajo basada en el manual de buenas prácticas del SAD

#### A. Actividades, puesta en marcha y canalización del SAD.

- a) El diseño de la intervención
- b) Estructura de horario y puesta en marcha
- c) Comunicación de alta de nuevo usuario
- d) Formalización del alta y periodo de adaptación
- e) Seguimiento e incidencias

#### B. Protocolos de actuación del SAD.

- a) Protocolos de cuidados personales, hábitos higiénico-sanitarios y movilizaciones.
- b) Protocolos de actuación en situaciones de emergencia en el domicilio.
- c) Protocolos de actuación en situaciones especiales.

#### C. GESAD-Software de gestión del SAD

- a) Organización del Servicio y protocolos
- b) Memorias
- c) Extranet de GESAD



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

- d) Gesad portal familiar
- e) Gesad protección de datos

D. Evaluación de la calidad del servicio.

- a) Procedimiento de satisfacción y mejora del SAD
- b) Definición de procesos: acciones correctivas, preventivas y no conformidades
- c) Garantía de seguridad y calidad.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DE PERSONAL Y ORGANIZATIVA DEL SAD

- a) Organización del personal y definición de responsabilidades
- b) Coordinadora del SAD
- c) Auxiliares de Ayuda a Domicilio
- d) Seguimiento: Cronograma semanal y parte de trabajo
- e) Plan de Atención y Vida individualizado.

A. Contratación del personal. Actuación ante bajas o ausencias. Sistema de coordinación y comunicación interna y externa.

- a) Nivel 1: Procesos de comunicación con el usuario/a, auxiliar y familiares
- b) Nivel 2: Procesos de intervención con otros agentes- Técnico de Servicios Sociales y Ayuntamiento.

4. PLAN SOCIAL DEL SAD DE PEDRO MUÑOZ

- a) Reconocimiento en Política Laboral y Responsabilidad Social.
- b) Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.
- c) Programa de estabilidad en el empleo
- d) Medidas de prevención, seguridad y salud laboral
- e) Plan de Formación del personal
- f) Plan de Igualdad y Conciliación laboral.

5. OTRAS MEJORAS DEL SAD DE PEDRO MUÑOZ

**SERVICIOS AYUDA A DOMICILIO –ASISTENCIA--**

1. CRITERIOS GENERALES

A. Marco legal



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

B. Definición de objetivos generales, específicos y actividades.

- a) Servicios Complementarios

C. Metodología

- a) Inicio del servicio
- b) Presentación del servicio
- c) Adecuación de la prestación S.A.D. a la persona beneficiaria
- d) Seguimiento de la actividad
  - Control del horario y presencia con especificación de los recursos tecnológicos o sistemas utilizados GESAD
- e) Indicadores de evaluación utilizados

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

A. Recursos materiales

- a) GESAD: Programa de gestión

B. Recursos humanos

- a) Organigrama
- b) Funciones

C. Coordinación

- a) Diseño de partes
- b) Procedimiento de cobertura de bajas
- c) Procedimiento de cobertura de vacaciones
- d) Criterio de asignación auxiliar- sanitario
- e) Protocolo de coordinación

**FUNDACIÓN ELDER**

1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

A. Programación

B. Coordinación de Acciones

2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

A. Medios materiales

B. Medios y técnicos

3. PROYECTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

A. Mapas de procesos de gestión y actuación

B. Objetivos de Calidad

C. Indicadores de calidad e instrumentos de medición



AYUNTAMIENTO  
PEDRO MUÑOZ

D. Seguimiento del Plan de Calidad.

4. PROYECTO DE FORMACIÓN
5. EQUIPO BÁSICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS “ELDER DOMICILIO”
7. TAREAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Una vez leídas las proposiciones, se acuerda nombrar una comisión compuesta por personal técnico de Servicios Sociales de Pedro Muñoz y municipios colindantes, para su valoración con arreglo a los criterios y a la ponderación establecidos en el Pliego.

El Presidente da por terminada la reunión a las diez horas cuarenta y cinco minutos. Y para que quede constancia de lo tratado, yo, el Secretario, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y Vocales

La Secretaria de la Mesa

Fdo: : José Juan Fernández Zarco

Los Vocales

Fdo: M<sup>a</sup> del Prado Peinado Marchante

Davidl López Rivas

Carlos A. Ortíz  
Sánchez Tinajero

Alejandra Rodriguez  
Carretero

María Dolores  
Sánchez García

Carlos Carrillo  
Fernández