



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU

Localització de l'activitat

Assumpte
ADJUDICAR, SI ESCAU, EL CONTRACTE DE SERVEIS
D'AJUDA A DOMICILI EN EL MUNICIPI DE SALOU.
(EXPEDIENT NÚMERO 13493/2021).

LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, REUNIDA EN SESSIÓ ORDINÀRIA, CELEBRADA EL 24 DE NOVEMBRE DE 2022 VA EMETRE, ENTRE D'ALTRES, EL SEGÜENT ACORD:

501.- ADJUDICAR, SI ESCAU, EL CONTRACTE DE SERVEIS D'AJUDA A DOMICILI EN EL MUNICIPI DE SALOU. (EXPEDIENT NÚMERO 13493/2021).

Fets

El procediment obert ordinari iniciat per a l'adjudicació del contracte de serveis d'ajuda a domicili en el municipi de Salou, ha seguit la seva tramitació en la forma prevista en la normativa de contractació del sector públic.

Fonaments de dret

1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP), i les disposicions que la desenvolupen.
2. La informació relativa als motius per excloure als licitadors del procediment; el desglossament de les valoracions assignades als diferents licitadors, inclòs l'adjudicatari i els avantatges de la proposició d'aquest que determinen que s'hagi seleccionat la seva oferta amb preferència a la resta, figura com a annex d'aquest acord d'adjudicació:

Annex	Definició del document	Codi	Data
1	Acta de la quarta sessió de la mesa de contractació: Proposta d'adjudicació del contracte.	COP16I05H5	08.11.2022
2	Informe emès per la directora tècnica de l'EBAS: Valoració de la documentació inclosa en el sobre núm. 3 (proposició avaluable de manera automàtica).	SSS16I02P7	07.11.2022



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Annex	Definició del document	Codi	Data
3	Informe emès pel coordinador de l'àrea de serveis a la persona: Estudi econòmic justificatiu del preu anual del contracte.	CUL16I00RS	02.11.2022
4	Acta de la tercera sessió de la mesa de contractació: Obertura dels sobres núm. 3 que contenen la proposició avaluable de manera automàtica.	COP16I053M	13.10.2022
5	Informe emès per la directora tècnica de l'EBAS: Valoració de la documentació inclosa en el sobre núm. 2 (proposició avaluable amb judicis de valor).	COP16I0528	11.10.2022

3. La Junta de Govern Local, en l'acord núm. 402 d'aprovació de l'expedient adoptat el 16 de juny de 2022, autoritza la despesa d'aquesta contractació prevista per a l'any 2022, per un import de 70.262,50 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 13 231 22614 - Despeses diverses d'acció social.

No obstant, atès l'estat actual de tramitació del procediment d'adjudicació s'ha previst finalment que el servei s'iniciï dins el primer trimestre de l'any 2023, assumint aquest òrgan col·legiat el compromís d'instar i promoure la tramitació adient per a què el pressupost de l'exercici 2023 sigui dotat amb crèdit adequat i suficient i en la quantia resultant del preu d'adjudicació, proporcional al període de prestació.

4. La competència per adjudicar aquest contracte correspon a la Junta de Govern Local, per delegació de l'alcalde realitzada per resolució núm. 4576/2019, de 25 de setembre (Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 23 d'octubre de 2019).

Acord

Vista la proposta del regidor delegat de Serveis Generals, la Junta de Govern Local ACORDA, per unanimitat, el següent:

1. Aprovar i ratificar totes les actuacions, propostes, decisions i acords adoptats per la mesa de contractació en aquest procediment de contractació pública núm. 13493/2021.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

2. Adjudicar el contracte del servei d'ajuda a domicili (SAD) en el municipi de Salou a favor de ADESMÀ FUNDACIÓ PRIVADA, amb NIF G25375023, pels preus que s'indiquen a continuació i d'acord amb les altres condicions previstes en la seva oferta i les establertes en els plecs del contracte:

1. Preus unitaris	Preu base de licitació (preus unitaris 4% IVA inclòs)	Base Impossable	Import IVA	Preu IVA inclòs
Preu/hora d'atenció treballador/a familiar	21,28 € (incrementat un 25% en cas d'hora realitzada en horari nocturn, cap de setmana o dies festius).	19,65 €	Exempt	19,65 €
Preu/hora d'atenció auxiliar de neteja d'ajuda a domicili	19,04 €	18,30 €	Exempt	18,30 €

3. Designar responsable del contracte a la directora tècnica de l'EBAS.
4. Requerir a l'adjudicatari que, amb caràcter previ a la formalització del contracte, porti una còpia de la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil amb la cobertura dels riscos i capitals exigits en la clàusula 27.2, lletra r) del PCAP.
5. La formalització del contracte s'efectuarà una vegada transcorregut el termini dels 15 dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors.

En tot cas, la formalització es durà a terme en un termini no superior a cinc dies a comptar des de l'endemà del dia en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte o l'òrgan competent per resoldre el recurs hagi aixecat la suspensió.

6. Assumir el compromís d'instar i promoure la tramitació adient per a què els pressupostos dels exercicis 2023 i 2024 siguin dotats amb crèdit adequat i suficient i en la quantia estimada resultant dels preus d'adjudicació, proporcional al període de prestació imputable a cadascuna de les respectives anualitats.
7. Publicar aquesta adjudicació en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Salou, amb indicació del termini en que s'ha de formalitzar el contracte.
8. Notificar aquest acord a les empreses licitadores, amb l'avertiment dels recursos que s'hi poden interposar en contra, i donar-ne trasllat a la Intervenció de fons, a la Tresoreria municipal i al responsable del contracte.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

9. Comunicar al Registre públic de contractes de la Generalitat de Catalunya les dades bàsiques del contracte adjudicat.

Peu de recurs

Contra aquest acord d'adjudicació del contracte es pot deduir, amb caràcter potestatiu i previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, recurs especial en matèria de contractació presentat en el registre del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic o de l'òrgan de contractació, o en els altres llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà del dia de la seva notificació electrònica als licitadors.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Annex 1

Expedient 13493/2021

Procediment obert ordinari convocat per a la contractació del servei d'ajuda a domicili en el municipi de Salou.

Quarta sessió de la Mesa de contractació (no presencial)

ACTA DE PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

A les 9:25 hores del 8 de novembre de 2022, es reuneix de nou la mesa de contractació prevista en el plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP) que regula la licitació electrònica de referència, sense l'assistència presencial dels seus membres.

Hi assisteixen de forma telemàtica tots els membres que integren la mesa.

President: senyor Jesús Barragán Pascual, regidor delegat en matèria de contractació.

Vocals:

senyor Juan Manuel Hernández Vallejo, interventor de fons;

senyor Enric Ollé Bidó, secretari general;

senyor Carlos Beunza Arrúe, cap del servei de suport intern, que actua a la vegada com a secretari de la mesa.

Assisteixen també el coordinador de l'àrea de serveis a la persona i la directora tècnica de l'EBAS, que han emès sengles informes en relació a la documentació inclosa en el sobre núm. 3 - Proposició avaluable de manera automàtica.

El president de la mesa declara iniciada vàlidament la sessió, l'objecte de la qual consisteix en atorgar la puntuació total a les diferents proposicions admeses en el procediment, classificant-les per ordre decreixent, i formular i elevar a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació del contracte.

Els membres de la mesa de contractació, una vegada estudiats els informes emesos pels tècnics municipals abans indicats (documents amb codi CUL16I00RS i SSS16I02P7, respectivament), adjuntats a la convocatòria d'aquesta sessió i publicats en el perfil de contractant de l'Ajuntament a les 07:00 hores d'avui, comparteixen el seu contingut i



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

motivació i no consideren necessari realitzar cap aportació ni formular cap tipus de valoració crítica al respecte.

A la vista de tot l'exposat, aquesta mesa de contractació adopta, per unanimitat, els acords següents:

- Atorgar a les proposicions admeses en el procediment la puntuació corresponent als criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica (clàusula 19.B del PCAP):

		ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA		AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL	
1. Preus unitaris	Puntuació PCAP	Base Impossable	Puntuació assignada	Base Impossable	Puntuació assignada
Preu/hora d'atenció treballador/a familiar	41,00	19,65 €	41,00	19,75 €	40,79
Preu/hora d'atenció auxiliar de neteja d'ajuda a domicili	4,00	18,30 €	3,92	17,95 €	4,00
Subtotal puntuació preu		45	44,92	44,79	
2. Condicions de prestació	Puntuació PCAP	ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA		AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL	
Implantació d'un sistema informàtic per al seguiment del servei, a càrrec de l'empresa: Adaptat a la gestió del servei, amb opció permanent de consulta per part dels professionals dels serveis socials municipals, que permeti el seguiment bàsic del desenvolupament dels serveis.	6,00	6,00		6,00	
Puntuació total criteris avaluables de forma automàtica		51,00	50,92	50,79	

- Classificar les proposicions per ordre decreixent de valoració, atenent als criteris d'adjudicació assenyalats en el plec i en l'anunci de licitació, tal i com s'indica en el quadre següent:

	Ponderació PCAP	Puntuació obtinguda	Puntuació obtinguda
		ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN
A. Criteris que depenen d'un judici de valor	49,00	44,25	39,75
B. Criteris avaluables de forma automàtica	51,00	50,92	50,79
Classificació per ordre de puntuació	100,00	95,17	90,54



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

3. Proposar l'adjudicació del contracte a favor de l'empresa ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA, amb NIF G25375023, pels preus que s'indiquen a continuació, i les altres condicions previstes en la seva oferta, considerada la millor:

ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA				
1. Preus unitaris	Preu base de licitació (preus unitaris 4% IVA inclòs)	Base Impossable	Import IVA	Preu IVA inclòs
Preu/hora d'atenció treballador/a familiar	21,28 € (incrementat un 25% en cas d'hora realitzada en horari nocturn, cap de setmana o dies festius).	19,65 €	Exempt	19,65 €
Preu/hora d'atenció auxiliar de neteja d'ajuda a domicili	19,04 €	18,30 €	Exempt	18,30 €

4. Elevar aquesta proposta d'adjudicació i totes les actuacions realitzades a l'òrgan de contractació per tal que resolgui la licitació i adjudiqui el contracte a l'empresa proposada, prèvia l'acreditació de les condicions d'aptitud per contractar amb l'Ajuntament exigides en el PCAP.

Finalitza la reunió virtual a les 09.35 hores del dia assenyalat, donant fe el secretari de la mesa que durant el seu desenvolupament no s'ha produït cap incidència ni interrupció deguda a motius tècnics o altres i que s'ha garantit el seguiment telemàtic en directe per part de tots els membres de la mesa.



Secretari General
Enric Ollé Bidó
08-11-2022 11:12

Signatura electrònica
Firma electrònica



President de la
Mesa
Jesús Barragán
Pascual
08-11-2022 14:45

Signatura electrònica
Firma electrònica



Interventor
Juan Manuel
Hernández Vallejo
08-11-2022 12:33

Signatura electrònica
Firma electrònica



Secretari de la
Mesa
Carlos Beunza
Arrue
08-11-2022 09:45

Signatura electrònica
Firma electrònica



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

Annex 2

INFORME DE VALORACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ INCLOSA EN EL SOBRE NÚM.3 (PROPOSICIÓ AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA)

El 13 d'octubre del 2022, la mesa de contractació constituïda en el procediment per a l'adjudicació del servei d'ajuda a domicili obre els sobres núm.3 de les proposicions admeses.

El resultat de l'obertura, que es té en compte en la valoració de les proposicions econòmiques, és el següent:

		ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA			AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL		
1. Preus unitaris	Preu base de licitació (preus unitaris 4% IVA inclos)	Base Impossible	Import IVA	Preu IVA inclos	Base Impossible	Import IVA	Preu IVA inclos
Preu/hora d'atenció treballador/a familiar	21,26 € (Incrementat un 25% en cas d'hora realitzada en horari nocturn, cap de setmana o dies festius).	19,65 €	Exempt	19,65 €	19,75 €	0,79 €	20,54 €
Preu/hora d'atenció auxiliar de neteja d'ajuda a domicili	19,04 €	18,30 €	Exempt	18,30 €	17,95 €	0,72 €	18,67 €

2. Condicions de prestació	ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL
Implantació d'un sistema informàtic per al seguiment del servei, a càrrec de l'empresa: Adaptat a la gestió del servei, amb opció permanent de consulta per part dels professionals dels serveis socials municipals, que permeti el seguiment bàsic del desenvolupament dels serveis.	SI	SI

En data 2 de novembre del 2022, el Coordinador de l'Àrea de serveis a la persona, emet informe sobre la valoració de l'estudi econòmic justificatiu del preu del contracte presentat per ambdues licitadores.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

Considerant la informació prèvia exposada, es conclou l'informe en relació a la sol·licitud de valoració de la documentació inclosa en els sobres núm. 3, referent a diferents apartats.

-Avaluació de les proposicions d'acord amb la ponderació establerta a la clàusula dinovena, apartat B, del PCAP.

La puntuació corresponent als criteris avaluable de forma automàtica, segons la ponderació i les fórmules establertes en els PCAP, es la següent:

Criteris de qualitat: 6 punts.

Licitadors	Implantació d'un sistema informàtic. Puntuació màxima 6
ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	6
AYUDA FAMILIAR CASTELLON	6

Cadascuna de les licitadores, en les respectives documentacions tècniques del sistema informàtic de gestió del servei, acrediten que reuneixen els requisits demanats en aquest criteri.

Criteri econòmic: el preu. Fins a un màxim de 45 punts

Licitadors	Preu unitari/hora Treballador/a familiar. Puntuació màxima: 41	Preu unitari/hora Auxiliar de neteja d'atenció a domicili. Puntuació màxima: 4	Puntuació total
ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	41,00	3,92	44,92
AYUDA FAMILIAR CASTELLON	40,79	4,00	44,79

Puntuació total dels criteris avaluable de manera automàtica. Fins a un màxim de 51 punts

Licitadors	Puntuació màxima
ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	50,92
AYUDA FAMILIAR CASTELLON	50,79



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

-Cap de les ofertes realitzades presenten un valor anormalment baixos.

Càlcul		
Màxima puntuació dels criteris	45	
Nom de l'empresa	Puntuació criteris	Oferta anormal
ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	50,25	No
AYUDA FAMILIAR CASTELLON	45,75	No
	Límit de temeritat	54

-Les empreses licitadores han observat les instruccions específiques previstes en l'annex II del PCAP per formular les respectives propostes.

-Les ofertes preveuen unes retribucions d'acord amb el conveni laboral vigent.

La suma dels punts assignats en cadascun dels criteris de valoració (de 0 a 100 punts) es resumeix a continuació:

	Criteris depenen judici de valor Fins 49 punts	que d'un Criteris avaluable de manera automàtica Fins 51 punts	Puntuació total Fins 100 punts
Licitadors			
ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	44,25	50,92	95,17
AYUDA FAMILIAR CASTELLON	39,75	50,79	90,54



Signatura electrònica
Firma electrónica

Directora Tècnica
de l'EBAS
Carme Lozano
Castaño
07-11-2022 10:07

3



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

INFORME

Identificació de l'expedient

Tràmit: Emissió d'informe

Fets

- El 13 d'octubre de 2022 la mesa de contractació va obrir els sobres número 3 de les proposicions presentades en la licitació del Servei d'Ajuda a Domicili, entre elles, l'estudi econòmic justificatiu del preu del contracte.
- El resum de les ofertes econòmiques presentades és el següent:

	AYUDA FAMILIAR	ADESMA
SENSE IVA		
Preu hora Treballadora Familiar	19.75	19.65
Preu hora Auxiliar Neteja	17.95	18.30

- Les empreses licitadores presenten els estudis justificatius del càlcul del preu hora, Aquests estudis inclouen els conceptes que s'han de tenir en compte per calcular el preu hora: salari brut, complements salarials, desplaçaments, seguretat social a càrrec de l'empresa, despeses de gestió i despeses indirectes, benefici industrial, impostos.
- Les ofertes preveuen unes retribucions per damunt del conveni laboral vigent.
- Les ofertes presentades compleixen el requisits que estableix l'article 84 del Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques per poder ser acceptades.

Fonaments de dret



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

- Article 84 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Clàusula Dinovena del Plec Administratiu de Clàusules Particulars.
- RESOLUCIÓ TSF/2699/2020, de 20 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999).

Conclusions

- La valoració de les ofertes econòmiques presentades és la següent, d'acord amb els criteris que estableix la Clàusula Dinovena del Plec Administratiu de Clàusules Particulars, apartat B:

	AYUDA FAMILIAR	ADESMA
SENSE IVA		
Preu hora Treballadora Familiar	19.75	19.65
Preu hora Auxiliar Neteja	17.95	18.30
Punts Oferta preu hora Treballadora Familiar	40.79	41.00
Punts Oferta preu hora Auxiliar Neteja	4.00	3.92
PUNTS TOTALS OFERTA ECONÒMICA	44.79	44.92

S'ha valorat el preu hora de les ofertes sense incloure l'IVA, atès que ADESMA, en ser una Fundació, no té l'obligació de repercutir IVA.

- La previsió anual dels cost per la prestació del servei és la següent:

	AYUDA FAMILIAR	ADESMA
COST ESTIMAT ANUAL Treballadora Familiar		
Hores anuals	12,000	12,000
Preu hora	19.75	19.65
	237,000.00 €	235,800.00 €

	AYUDA FAMILIAR	ADESMA
COST ESTIMAT ANUAL Auxiliar neteja		
Hores anuals	1,000	1,000
Preu hora	17.95	18.30
	17,950.00 €	18,300.00 €



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

COST ESTIMAT ANUAL SAD	AYUDA FAMILIAR	ADESMA
Sense IVA	254,950.00 €	254,100.00 €
Amb IVA	265,148.00 €	254,100.00 €



Signatura electrònica
Firma electrònica

Coordinador Àrea
Serveis a la
Persona
Miquel Àngel
Gómez Doblado
(Decret núm
633/2016 de
15/02/2016)
02-11-2022 14:58



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Annex 4

Expedient 13493/2021

Procediment obert ordinari convocat per a la contractació del servei d'ajuda a domicili en el municipi de Salou.

Tercera sessió de la Mesa de contractació (no presencial)

ACTA D'OBERTURA DELS SOBRES NÚM. 3 QUE CONTENEN LA PROPOSICIÓ AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA

A les 9.15 hores, del 13 d'octubre de 2022, s'inicia una nova sessió de la mesa de contractació constituïda en el procediment de referència, que es desenvolupa sense la assistència presencial dels seus membres.

Hi assisteixen de forma telemàtica tots els membres que integren la mesa.

President: senyor Jesús Barragán Pascual, regidor delegat en matèria de contractació

Vocals:

senyor Ivan Andreu Barberà, interventor acctal.; en substitució del titular;
senyor Enric Ollé Bidó, secretari general;
senyor Carlos Beunza Arrúe, cap del servei de suport intern, que actua a la vegada com a secretari de la mesa.

Actuen com a custodis en aquest acte la senyora M. Pilar de Lama Peco i el senyor Jordi Martí Juanpere, funcionaris municipals adscrits a la unitat de contractació.

A sol·licitud de la mesa, hi assisteix també la directora tècnica de l'EBAS, senyora Carmen Lozano Castaño, a qui es va encarregar l'anàlisi de la documentació tècnica inclosa dins el sobre núm. 2 de les proposicions admeses, que ha de ser objecte d'una valoració sotmesa a judici de valor.

El president de la mesa declara iniciada vàlidament la sessió.

En primer lloc, de conformitat amb el que preveu el plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP), el secretari de la mesa dona lectura a la part final de

14

1429



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document	Núm. d'expedient	24-11-22
SEC1610138	13493/2021	

l'informe de valoració de les proposicions tècniques emès per la tècnica municipal, de data 11 d'octubre de 2022, on es relacionen les puntuacions obtingudes per aquestes en cadascun dels criteris i subcriteris que han de ser avaluats mitjançant un judici de valor:

	Ponderació PCAP	Puntuació obtinguda	
		ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL
A. Criteris que depenen d'un judici de valor	49	44,25	39,75
1. Planificació i organització del servei 25 punts	25,00	22,25	20,00
1.1. Descripció dels procediments, protocols, sistemes de gestió, de documentació i de circuits interns, per al desenvolupament del servei (a partir de la recepció de l'encàrrec del servei).	10,00	8,75	7,75
1.2. Descripció dels sistemes de coordinació previstos a diferents nivells amb l'ajuntament: de direcció, de gestió, i tècnica per al seguiment dels serveis.	6,00	5,75	5,25
1.3. Sistemes i protocols específics per a la detecció, comunicació i resolució dels diferents tipus d'incidències.	5,00	4,00	4,50
1.4. Organització prevista per a la prestació del servei segons: franges horàries; possibles canvis en l'evolució de la demanda (número i tipologia d'usuaris); i per situacions d'urgència.	4,00	3,75	2,50
2. Organització dels recursos humans 15	15,00	13,75	12,00
2.1. Organigrama a tots els nivells -assistencials, administratius, econòmicofinancers, etc- per a la prestació del servei. Descripció funcional de les àrees. Descripció del personal que s'hi adscriurà al contracte de l'Ajuntament: nombre, titulació, experiència professional i formació; així mateix, informació del temps de dedicació setmanal de cadascun/a -s'adjuntarà en annex els currículums corresponents-.	6,00	5,25	4,00
2.2. Sistemes de coordinació, supervisió i suport tècnic per als professionals d'atenció directa.	6,00	5,50	5,00
2.3. Programa de formació específic per al personal, que garanteixi la formació continuada i les necessitats formatives detectades.	3,00	3,00	3,00
3. Sistemes de qualitat 9 punts	9,00	8,25	7,75
3.1. Sistemes de control de qualitat en l'atenció a les persones beneficiàries: de valoració de la satisfacció del servei per part de l'usuari; i de control i gestió de suggeriments, queixes i disconformitats.	5,00	4,50	4,50
3.2. Mecanismes de comunicació amb les persones usuàries: continguts i formats per a comunicar les característiques i condicions del servei; i sistemes i mitjans per a garantir la comunicació fluida de la persona/família usuària amb els professionals i l'empresa.	4,00	3,75	3,25



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

Els membres de la mesa de contractació, havent estudiat amb caràcter previ a la celebració d'aquesta sessió l'indicat informe tècnic de valoració que serveix de justificació a la puntuació atorgada, comparteixen el seu contingut i motivació i no consideren necessari realitzar cap aportació ni formular cap tipus de valoració crítica al respecte, assumint, per tant, les puntuacions transcrites.

A continuació, mitjançant l'eina del sobre digital és procedeix a obrir les proposicions incloses dins del sobre núm. 3, que inclouen la documentació següent:

- La proposició avaluable de manera automàtica, formulada conforme al model que figura en l'annex II del quadern d'annexes del PCAP.
- L'estudi econòmic justificatiu dels preus unitaris oferts, amb descomposició dels diferents costos que intervenen en el seu càlcul.
- Documentació tècnica del sistema informàtic de gestió del servei.

El resultat de les proposicions incloses dins els sobres núm. 3 es resumeix en els quadres següents:

		ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA			AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL		
1. Preus unitaris	Preu base de licitació (preus unitaris 4% IVA inclos)	Base Imposible	Import IVA	Preu IVA inclos	Base Imposible	Import IVA	Preu IVA inclos
Preu/hora d'atenció treballador/a familiar	21,28 € (incrementat un 25% en cas d'hora realitzada en horari nocturn, cap de setmana o dies festius).	19,65 €	Exempt	19,65 €	19,75 €	0,79 €	20,54 €
Preu/hora d'atenció auxiliar de neteja d'ajuda a domicili	19,04 €	18,30 €	Exempt	18,30 €	17,95 €	0,72 €	18,67 €

2. Condicions de prestació	ADESMA FUNDACIÓ PRIVADA	AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL
Implantació d'un sistema informàtic per al seguiment del servei, a càrrec de l'empresa: Adaptat a la gestió del servei, amb opció permanent de consulta per part dels professionals dels serveis socials municipals, que permeti el seguiment bàsic del desenvolupament dels serveis.	SI	SI

Una vegada finalitzada l'obertura dels sobres núm. 3, els membres de la mesa sol·liciten a la tècnica municipal present en l'acte que en el termini màxim de 2 dies hàbils informi sobre els aspectes següents:

- Comprovar si en la confecció de les proposicions s'han observat les instruccions específiques previstes en l'annex II del PCAP.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

- Avaluar les proposicions d'acord amb la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica establerta a la clàusula dinovena, apartat B, del PCAP.
- Determinar si les ofertes presenten uns valors anormalment baixos de conformitat amb els paràmetres objectius que preveu la mateixa clàusula.
- Comprovar si les ofertes vulnereu la normativa social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

Finalitza la reunió virtual a les 09.30 hores del dia assenyalat, donant fe el secretari de la mesa que durant el seu desenvolupament no s'ha produït cap incidència ni interrupció deguda a motius tècnics i/o altres i que s'ha garantit el seguiment telemàtic en directe per part de tots els membres de la mesa presents en l'acte.



Secretari General
Enric Ollé Bidó
14-10-2022 14:11

Signatura electrònica
Firma electrònica



Interventor
Accidental
Ivan Andreu
Barberà
14-10-2022 14:38

Signatura electrònica
Firma electrònica



President de la
Mesa
Jesús Barragán
Pascual
14-10-2022 14:41

Signatura electrònica
Firma electrònica



Secretari de la
Mesa
Carlos Beunza
Arrue
14-10-2022 10:07

Signatura electrònica
Firma electrònica



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Annex 5

INFORME DE VALORACIÓ DELS PROJECTES TÈCNICS PRESENTATS. CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) EN EL MUNICIPI DE SALOU.

Consideracions prèvies

L'empresa ADESMA presenta una proposta tècnica que s'ajusta a les formalitats d'extensió, presentació i contingut establerts en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

L'empresa AYUDA FAMILIAR CASTELLON presenta una proposta tècnica que s'ajusta a la formalitat d'extensió, però el contingut no es desglossa de conformitat als criteris/subcriteris concrets establerts en el PCAP, ja que presenta una classificació diferent i particular dels apartats; circumstància que ha dificultat l'estudi de la informació del projecte en general, en no ajustar-se a l'esquema dels subcriteris establerts.

Ambdues empreses presenten documentació complementària, però no es presenta en els projectes respectius com a annexes numerats per a identificar.

- En relació als aclariments demanats a l'empresa ADESMA:

L'empresa informa de la concreció demanada sobre quin coordinador realitza una determinada tasca (on constava coordinadors), i aclareix la informació sobre la periodicitat de unes determinades visites domiciliàries i reunions.

L'empresa aporta els CV per identificar, segons els documents adjuntats prèviament, quins són els professionals que realitzaran les funcions de coordinadora directiva i coordinadora tècnica que adscriuen al servei del municipi.

Respecte a les referències a diferents administracions públiques que apareixen en alguns apartats del projecte, l'empresa informa que es tracta d'errors de transcripció i que la transcripció correcta és Ajuntament de Salou.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

- En relació als aclariments demanats a l'empresa AYUDA FAMILIAR CASTELLON

L'empresa informa que la coordinadora d'empresa i la coordinadora d'Ajuda Familiar Castellón que s'anomenen en el projecte són figures diferents (afegeixen informació de les funcions generals de cadascuna i de la dedicació de jornada al servei del municipi de la coordinadora d'empresa).

Tot i l'aclariment que aporta l'empresa respecte a les figures de coordinació, en alguns apartats del projecte presentat no es pot apreciar la distinció entre aquestes dues figures (Per ex.: pàg 26. "La Coordinadora de la empresa informará al usuario del día y la hora...Y visitará al usuario junto a la auxiliar el primer día, para presentarle a la trabajadora, explicarle el Servicio...y entregarle el Dossier...,- pàg.28. "Al inicio dels Servicio la Coordinadora de Ayuda Familiar acudirá junto a la auxiliar a una primera visita a casa del usuario para presentarle a la trabajadora y entregarle un Dossier...)

L'empresa identifica les professionals que anomenen coordinadora d'empresa i coordinadora de Ayuda Familiar Castellón, relacionant-los amb els CV adjuntats prèviament.

Es fa constar expressament que cap la documentació presentada per ambdós licitadors, en cap cas altera ni modifica aquella ja presentada en el sobre núm. 2.

S'exposa a continuació l'avaluació de les propostes tècniques presentades, pel que fa als criteris i subcriteris que depenen de judici de valor, establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

1. Planificació i organització del servei (puntuació màxima 25 punts)

1.1. Descripció dels procediments, protocols, sistemes de gestió, de documentació i de circuits interns, per al desenvolupament del servei (a partir de la recepció de l'encàrrec del servei) (puntuació màxima 10 punts)

Les dues empreses licitadores exposen sistemes per al seguiment del desenvolupament de la prestació del servei. Així mateix, ambdues disposen del suport d'un programa informàtic específic de gestió del SAD.

ADESMA

El projecte descriu ordenadament els processos de la prestació del servei, exposant la planificació en diferents fases amb les actuacions corresponents. És important l'avaluació periòdica que s'exposa de les diferents accions, amb la presentació d'estàndards de qualitat i dels diferents indicadors per al seu seguiment.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

S'informa de la documentació bàsica associada a la prestació del servei, i dels procediments d'actuació del personal d'atenció directa. Informen, en genèric, de Protocols importants com els següents: 'Urgències al sad', 'Primera visita de presentació del servei', 'Presentació del/de la treballador/a d'atenció directa', 'Visita de seguiment dels casos', 'Custòdia de claus', 'Manual d'acollida', etc.

Es redueix el termini indicat al Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) per a la data d'inici del servei, ja que l'empresa informa d'un termini màxim de 3 dies per als serveis d'atenció personal, des de l'assignació del servei, i de 24 hores per al primer contacte telefònic amb la persona usuària, en els serveis ordinaris.

Es valoren favorablement els següents aspectes, en implicar un valor afegit en la prestació del servei: abans de l'inici del servei es realitzen dues visites domiciliàries de la coordinadora tècnica amb objectius diferenciats; la coordinadora directiva també és present en els serveis, realitzant al menys una visita domiciliària anual; la presentació inicial de la professional d'atenció directa assignada es realitza juntament amb el del/de la professional substituït/a corresponent, per a les suplències que puguin caldre.

Puntuació: 8,75

AYUDA FAMILIAR

En el projecte s'informa en general dels processos en el desenvolupament de la prestació del servei. L'empresa exposa que dins el marc del Pla de Qualitat per al seguiment i control de la prestació del servei, disposa dels documents que recullen procediments importants, entre d'altres, informen amb els objectius respectius, de 'Gestió de la documentació i registres', 'Comunicació', 'Gestió de personal', 'Planificació i realització del servei' etc., i de Manuals com el de 'Qualitat' i el de 'LOPD'. Cal esmentar, en particular, el protocol de 'Custòdia de claus', el "Manual de l'Auxiliar" que recull els protocols d'actuació del personal d'atenció directa, i el que anomenen 'Protocol d'actuació en els serveis d'ajuda a domicili en organismes públics'.

Destaca que l'empresa disposa de nombrosos Protocols, fet que indica una sistematització important dels diferents processos i actuacions; a més, exposa una relació completa dels models de suport documental més importants en el desenvolupament de la prestació del servei.

Es redueix el termini màxim establert al PPT per a la data d'inici del servei des de l'assignació del servei; l'empresa informa que el servei s'iniciarà abans de 36 hores.

La informació d'aquest subcriteri no consta en el projecte de l'empresa en un apartat segons l'ordre relacionat en el PCAP, com ja s'ha esmentat anteriorment, i la informació per a la valoració s'ha extret dels apartats del projecte amb contingut relacionat; aquesta presentació dispersa es puntuaria menys favorablement, en concret en aquest apartat en tractar-se de un



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

subcriteri considerat central en la informació demanada sobre l'organització i gestió del servei.

Puntuació: 7,75

1.2. Descripció dels sistemes de coordinació previstos a diferents nivells amb l'Ajuntament: de direcció, de gestió, i tècnica per al seguiment dels serveis.
(puntuació màxima 6 punts)

Dels projectes d'ambdues empreses es valora positivament el següents aspectes:

Detallen, en particular, la coordinació tècnica amb l'Ajuntament; es preveuen les coordinacions necessàries amb els professionals dels serveis socials municipals per al seguiment dels plans d'atenció dels diferents serveis, i la participació de les professionals d'atenció directa en les reunions que calguin.

Recullen els diferents tipus d'Informes, Memòries, i d'altres documents que l'empresa presentarà a l'Ajuntament, amb el contingut i periodicitat adients.
Proporcionen diferents mitjans per a la coordinació i comunicació continuada de l'Ajuntament amb l'empresa, amb cobertura 24 hores/365 dies.

En particular de cada licitadora s'indica el següent:

ADESMA

Aquesta empresa fa una exposició de la coordinació amb l'Ajuntament en els tres nivells, amb les funcions bàsiques previstes, i la periodicitat i objectius de les coordinacions desenvolupats segons l'establert en el PPT.

Cal destacar que s'identifica el professional concret que exercirà com a representant del SAD de l'empresa davant de l'Ajuntament, amb el desenvolupament de les tasques corresponents en aquest nivell.

Puntuació: 5,75

AYUDA FAMILIAR

Les descripcions de la coordinació directiva i de gestió amb l'Ajuntament són generals.

Pel que fa a la vessant de la comunicació amb l'Ajuntament, s'afegeix que es realitzaran 'Enquestes de satisfacció a Ajuntaments' per conèixer la valoració dels professionals dels serveis socials municipals.

Puntuació: 5,25



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

1.3. Sistemes i protocols específics per a la detecció, comunicació i resolució dels diferents tipus d'incidències. (puntuació màxima 5 punts)

Ambdues llicitadores assignen canals suficients per comunicar els diferents tipus d'incidències a l'empresa. Distingeixen els terminis de comunicació a l'Ajuntament i de les respostes, segons la tipologia o urgència de la incidència, amb els informes corresponents.

ADESMA

Estableix específicament els 'Fulls d'incidència' per recollir les incidències en les situacions que es considerin, a partir dels quals intervé el personal de coordinació, per al tractament corresponent.

Es valora important que es determina un sistema de Control d'incidències dels serveis, per identificar el tipus i gravetat d'aquestes. En general, es preveuen les incidències que es poden produir, tant per motius d'absentisme del personal prestador del servei, com per situacions de la persona beneficiària del servei. S'anomenen protocols específics, sense detallar en general, per diferents tipus d'incidències: No obertura de domicili; Comunicació i gestió d'incidències; Intervencions en situacions de maltractaments a les persones usuàries; Situacions de risc per als professionals; Prevenció Covid-19; etc.

Puntuació: 4

AYUDA FAMILIAR

Estableix el procediment de 'Gestió d'incidències i reclamacions' per al tractament de les incidències registrades. S'informa del model d'informe d'incidències i del 'Parte d'incidències i reclamacions'.

Destaca que el personal d'atenció directa disposa de nombrosos protocols 'd'Emergència' i 'Especials', amb indicacions d'actuacions en situacions de risc o urgència per diferents motius relacionats amb la integritat i salut de la persona atesa, amb la situació o condicions de l'habitatge, etc. Són importants el desenvolupament que s'exposa dels Protocols amb pautes d'actuacions per 'Covid-19', 'Conflictes que es generen en el domicili' i per 'Absència de l'usuari'.

Puntuació: 4,5



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	

1.4. Organització prevista per a la prestació del servei segons: franges horàries; possibles canvis en l'evolució de la demanda (número i tipologia d'usuaris); i per situacions d'urgència. (puntuació màxima 4 punts)

ADESMA

L'empresa presenta una organització completa i concreta en aquests tres àmbits de la prestació del servei:

- Per franges horàries. Disposa de més professionals d'atenció directa en la franja horària del matí en la que habitualment hi ha més concentració de serveis. Recull la prestació del servei en horari ordinari de 7h a 20 h, i exposa la disponibilitat de professionals necessaris per atendre els horaris excepcionals d'horari nocturn, caps de setmana o dies festius.
- Per possibles canvis en l'evolució de la demanda. Preveu la possible variació tant per disminució com per increment del nombre de serveis previstos, en aquest darrer supòsit estableix la contractació de més professionals fins la cobertura de totes les sol·licituds de nous serveis. Pel que fa als canvis per tipologia d'usuaris, estableix la incorporació de perfils professionals diferents per a l'atenció directa, com la contractació, entre d'altres, d'un/a integrador/a social.
- Per situacions d'urgència. Ofereix un equip de professionals en servei de guàrdia de SAD (24 hores/365 dies). Redueixen els terminis per a l'inici en els casos d'urgència, concretant que serien com a màxim 16 hores per a l'atenció personal, i de 24 hores per a la neteja de la llar; distingint, que en les situacions d'emergència el termini per a l'inici seria, com a màxim, de 12 hores.

Puntuació: 3,75

AYUDA FAMILIAR

Les actuacions que exposa l'empresa referents a l'organització per franges horàries o per l'evolució del tipus de la demanda, són generals:

Refereix adaptar-se a la flexibilitat horària necessària. Distingeix entre els horaris d'atenció en modalitat ordinària de 08:00 a 22:00h (dies laborables) i la modalitat de festius o hores extraordinàries. L'horari ordinari difereix del que es fixa en el PPT, que és de 7:00 a 20:00 h.

A nivell general, al 'Perfil del lloc de treball' es recull la possibilitat d'incorporar un nou perfil de treball o de modificar-lo; consta el compromís de l'empresa de l'increment del personal necessari amb la formació adient, per mitjà de la borsa de treball pròpia i també per la derivació de professionals dels serveis municipals.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

-Pel que fa a les situacions d'urgència, es garanteix la coordinació necessària amb diferents canals de comunicació permanent (24hores/365 dies). Els terminis per a l'inici dels serveis, en els casos d'urgència s'informa que serien com a màxim de 48 hores, des de la recepció de l'encàrrec, i de 24 hores per als casos considerats com d'emergència.

Puntuació: 2,5

2. Organització de recursos humans (puntuació màxima 15 punts)

2.1. Organigrama a tots els nivells -assistencials, administratius, economicofinancers, etc.- per a la prestació del servei. Descripció funcional de les àrees. Descripció del personal que s'hi adscriurà al contracte de l'Ajuntament: nombre, titulació, experiència professional i formació; així mateix, informació del temps de dedicació setmanal de cadascun/a -s'adjuntarà en annex els currículums corresponents-. (puntuació màxima 6 punts)

ADESMA

S'informa de l'organigrama general de l'empresa, on s'integra l'àrea del Servei d'atenció domiciliària amb l'organigrama específic del personal del SAD. Es presenta una coordinadora directiva del servei, amb formació i experiència professional adients, i d'una coordinadora tècnica, amb la titulació requerida -Graduada en treball social-. Es descriuen detalladament les funcions i tasques que exerciran les dues figures de coordinació, així com les funcions dels diferents professionals d'atenció directa. Cal destacar que l'organigrama del SAD incorpora la disponibilitat afegida d'un equip interdisciplinari de professionals d'atenció directa per a suport puntual al SAD.

Pel que fa al personal que prestarà el servei al municipi de Salou, s'integra específicament el nombre de treballadors familiars a subrogar, i es detalla el personal de l'empresa que s'adscriurà d'atenció directa i indirecta. Es valora positivament que els professionals que s'adscriuen de coordinació directiva, de coordinació tècnica, d'atenció personal i de neteja de la llar, són en nombre i assignació de jornada laboral suficients per a la previsió del volum de serveis al municipi.

Puntuació: 5,25

AYUDA FAMILIAR

L'empresa informa de la relació completa de professionals de diferents categories que integren l'empresa. Es presenta un organigrama de SAD encapçalat per Direcció, amb dues branques de coordinació del SAD (servei públic i servei privat), de les quals depenen



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

Auxiliars de SAD i Auxiliars de neteja. Informen de una Directora de centre, amb perfil professional adient, i de les seves funcions en general.

Es descriuen detalladament els objectius i tasques que es desenvolupen en els diferents àmbits de la prestació del servei, exercits pels diferents professionals d'atenció directa; així mateix, també, es descriuen les principals funcions de l'àrea de coordinació, però en alguns apartats del projecte no es distingeix la diferència entre la figura de coordinadora d'empresa i la de coordinadora d'Ayuda Familiar que informa l'empresa.

En relació al personal que s'adscriurà al contracte de l'Ajuntament, manca la descripció completa al respecte. Les figures de coordinació disposen d'experiència en l'àmbit i del perfil de formació requerit -titulació de Grau en Treball social-. Respecte a la resta de professionals que s'hi adscriuran, no es pot valorar la idoneïtat pel que fa al nombre i jornada laboral dedicada al servei de Salou, ja que manca aquesta informació.

Puntuació: 4

2.2. Sistemes de coordinació, supervisió i suport tècnic per als professionals d'atenció directa. (puntuació màxima 6 punts)

Les dues empreses exposen diversos sistemes per a la supervisió i suport de les funcions del personal d'atenció directa: visites domiciliàries de la coordinadora durant la prestació del servei, diferents canals telefònics i telemàtics per a la comunicació continuada, etc.; tasques a la vegada supervisades pel personal de direcció. Disposen, també, com a eina de suport per a la coordinació i seguiment, de les diferents aplicacions d'un programa informàtic específic de gestió, que inclou control presencial. Ambdues estableixen reunions de coordinació amb caràcter periòdic, o quan es requereixin, amb el personal d'atenció directa, però manca l'exposició de la metodologia d'aquestes reunions de coordinació.

ADESMA

Es valora important que l'empresa fixa reunions individualitzades de seguiment de la coordinadora tècnica amb cada professional, amb una periodicitat mensual per als professionals d'atenció personal, i bimensuals amb el personal de neteja de la llar. Pel que fa a les reunions grupals, no s'informa de periodicitat.

L'empresa especifica la disponibilitat d'una supervisora de casos per a assessorament; i també es considera com a valor afegit al suport del personal en el desenvolupament de la seva tasca, la prestació d'un servei d'atenció psicològica amb sessions individuals, adreçat als diferents professionals del SAD que ho sol·licitin.

Puntuació: 5,5



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	

AYUDA FAMILIAR

L'empresa exposa en genèric reunions de coordinació amb els professionals d'atenció directa; s'estableixen reunions periòdiques de seguiment mensuals de la coordinadora amb el personal d'atenció directa.

Puntuació: 5

2.3. Programa de formació específic per al personal, que garanteixi la formació continuada i les necessitats formatives detectades. (puntuació màxima 3 punts)

Les dues empreses, des dels departaments corresponents, desenvolupen Plans de formació continuada per al personal, a partir de les necessitats de formació valorades i detectades per diversos sistemes. Estableixen diferents nivells de formació o competències a assolir; i disposen de procediments per al seguiment i avaluació de l'impacte de les activitats formatives. Integren la formació particular per al personal de nova incorporació. Presenten un calendari complet de formació anual amb activitats específiques adreçades als professionals que presten el SAD.

ADESMA

Puntuació: 3

AYUDA FAMILIAR

Puntuació: 3

3. Sistemes de qualitat (puntuació màxima 9 punts)

3.1. Sistemes de control de qualitat en l'atenció a les persones beneficiàries: de valoració de la satisfacció del servei per part de l'usuari; i de control i gestió de suggeriments, queixes i disconformitats. (puntuació màxima 5 punts)

Les dues empreses disposen d'un sistema estàndard de valoració de la satisfacció del servei per part de l'usuari basat en un qüestionari, que es proporciona a la persona usuària o familiar, per recollir el grau de satisfacció en diferents aspectes del servei rebut; per al seu anàlisi posterior i proposta de mesures de millores.

Ambdues disposen de figures professionals responsables de Qualitat i de Tractament de queixes i suggeriment.

ADESMA

L'empresa disposa del Protocol de gestió de queixes i suggeriments. En particular, es proporciona a la persona/família Fulls de queixes i reclamacions; una vegada recollits i



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

registrats aquests per diferents suports, es gestionen per donar resposta a totes les queixes/no conformitats i suggeriments rebuts. En el projecte s'informa específicament dels terminis per donar resposta, segons la gravetat de la reclamació.

Puntuació: 4,5

AYUDA FAMILIAR

En el Pla de qualitat l'empresa estableix uns Indicadors de gestió, per al seguiment i valoració de diferents àmbits de la prestació del servei, entre els quals es troben l'anàlisi periòdic dels indicadors sobre la puntuació de satisfacció dels usuaris i sobre el número de reclamacions dels usuaris. L'empresa Informa que disposa del certificat ISO 9001:9015.

En relació al tractament de suggeriments, queixes i disconformitats, l'empresa informa, sense detallar els processos, que disposa d'un Procediment de gestió d'incidències i reclamacions (referit en el punt 1.3); per registrar, analitzar i resoldre les reclamacions amb les accions necessàries, informant a les parts implicades.

Puntuació: 4,5

3.2. Mecanismes de comunicació amb les persones usuàries: continguts i formats per a comunicar les característiques i condicions del servei; i sistemes i mitjans per a garantir la comunicació fluida de la persona/família usuària amb els professionals i l'empresa. (puntuació màxima 4 punts)

Al marge de la comunicació directa amb els professionals d'atenció domiciliària, les dues empreses estableixen canals de comunicació de les persones usuàries amb el personal de coordinació, pels sistemes de seguiment establerts, principalment visites domiciliàries i trucades telefòniques. Així mateix, ambdues informen de diversos canals disponibles per a la comunicació de la persona usuària amb l'empresa, incloent un servei permanent 24h d'atenció telefònica.

ADESMA

Es valora positivament la informació detallada sobre les característiques del servei que l'empresa comunica a les persones usuàries, resultant uns continguts complets. Abans de l'inici del servei, la coordinadora tècnica informa a la persona/família de les condicions particulars del seu servei (horaris, tasques,...), amb l'entrega de la documentació individual corresponent. També s'informa, entre d'altres, dels sistemes i canals de comunicació amb l'empresa, dels drets i deures dels usuaris, del Codi Ètic, de diversos protocols i procediments (comunicació de queixes i suggeriments, prevenció de malalties infeccioses, etc.); informació



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria ENGME		
Codi de verificació  2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC1610138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

recollida principalment en un Dossier que se li entrega a la persona usuària en format paper i per mitjà d'aplicació informàtica.

L'empresa refereix formats d'informació adaptables a les característiques de comprensió de la persona usuària, informació d'un Protocol d'Acol·lida, i l'aplicació informàtica específica per a les famílies.

Puntuació: 3,75

AYUDA FAMILIAR

En referència als continguts i formats, l'empresa aporta informació de caràcter general. S'exposa que abans de l'inici del servei, la coordinadora explica a la persona/família usuària les característiques del servei, les tasques a realitzar, els horaris previstos, etc., així com del procediment per reprendre un servei suspès temporalment; i se li fa entrega del 'Dossier del drets i deures de l'usuari'.

Puntuació: 3,25

Conclusió:

En el quadre següent es detalla la puntuació assignada a cada subcriteri:

Subcriteri	ADESMA	AYUDA FAMILIAR
1.1 (fins a 10 punts)	8,75	7,75
1.2 (fins a 6 punts)	5,75	5,25
1.3 (fins a 5 punts)	4	4,5
1.4 (fins a 4 punts)	3,75	2,5
2.1 (fins a 6 punts)	5,25	4
2.2 (fins a 6 punts)	5,5	5
2.3 (fins a 3 punts)	3	3
3.1 (fins a 5 punts)	4,5	4,5
3.2 (fins a 4 punts)	3,75	3,25
Puntuació total 49	44,25	39,75



Signatura electrònica
Firma electrónica

Directora Tècnica
de l'EBAS
Carme Lozano
Castaño
11-10-2022 09:19

11



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria ENGME		
Codi de verificació		
 2L140D650A6D2Z650WAZ		
Codi de document SEC16I0138	Núm. d'expedient 13493/2021	24-11-22

2L140D650A6D2Z650WAZ

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: