



Regidoria de Serveis Socials i Drets Civils

Destinatari: Serveis Centrals, Contractació

Informe tècnic de la valoració de les propostes tècniques de criteris de judici de valor de les ofertes presentades per al contracte de prestació del Servei D'ajut a domicili al municipi de Tortosa.

Expedient: 2022-BSO-C0204-000003

Antecedents

La Junta de Govern Local, en data 21 de desembre de 2022, va aprovar l'expedient de contractació que ha de regir l'adjudicació, mitjançant el procediment obert simplificat considerat a l'article 159 de la LCSP, amb pluralitat de criteris d'adjudicació, de la prestació del servei d'ajut a domicili de l'Ajuntament de Tortosa.

S'han presentat com a licitadores les següents entitats:

- ABD, amb CIF: G59435180
- AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL, amb CIF: B12535365
- RESIDÈNCIA TERCERA EDAT L'ONADA, S.L, amb CIF: B43514504
- CARING WELL GESTION DIRECTA SL, amb CIF: B02798460

En data 12 de gener de 2024, la mesa de contractació constituïda per a l'adjudicació del contracte ha procedit a l'obertura del sobre digital A i, després de considerar la documentació administrativa suficientment acreditada, es trasllada al Departament per a l'avaluació de la memòria tècnica presentada amb criteris avaluable mitjançant formulació d'un judici de valor.

El plec de clàusules administratives particulars i la memòria inclosa a l'expedient descriuen el contingut de la memòria tècnica a valorar i els criteris de judici de valor per a l'adjudicació de les propostes. A l'empara d'aquests documents, i del plec de prescripcions tècniques, s'ha observat i valorat quines condicions milloren les establertes en el plec de clàusules tècniques.

VALORACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS SUBJECTIUS

Tal i com recollia el Plec de clàusules administratives particulars del contracte per a la prestació del Servei D'ajut a domicili al municipi de Tortosa, a l'apartat 15 es troben detallats els criteris de valoració següents:

Criteris	Puntuació	Tipologia de l'avaluació
A1 -Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat de l'atenció	0-10	Judici de valor
A2 - Projecte d'atenció: organització i recursos humans.	0-10	Judici de valor
A3 - Millores sense cost addicional per a l'administració relacionades amb l'objecte del contracte que no hagin estat contemplades com a prestació obligatòria en els plecs ni en els criteris sotmesos a avaluació automàtica i que puguin aportar valor afegit al servei.	0-6	Judici de valor

La valoració dels Criteris avaluable mitjançant judici de valor es realitzarà a partir de la presentació obligatòria d'una memòria tècnica, numerada i indexada, on s'expressin els aspectes detallats en els criteris anteriorment descrits en els apartats A1, A2 i A3 segons es desenvolupen posteriorment.

La valoració dels criteris avaluable mitjançant judici de valor es realitzarà de forma raonada conforme als paràmetres de valoració que en cadascun d'ells es descriuen en base a l'informe o informes tècnics corresponents i d'acord amb la memòria tècnica aportada pels licitadors.

En cadascun dels criteris d'adjudicació sotmesos a la formulació d'un judici de valor s'atorgarà la màxima puntuació a l'oferta que es consideri més avantatjosa, valorant-se la resta proporcionalment.



L'extensió màxima de la referida memòria serà de 15 fulls escrits a doble cara (és a dir una extensió de 30 pàgines en un document .pdf) amb lletra Arial de mida 10, sent exclòs de la valoració qualsevol contingut que pugui figurar en fulls que superin l'esmentada extensió màxima i estarà formada pels següents apartats:

A1.-Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat de l'atenció

Per tal de minimitzar la variabilitat no desitjada, és important que l'empresa identifiqui els processos clau que configuren la prestació del servei i que aquest estiguin normalitzats mitjançant protocols i/o procediments d'atenció. Caldrà fer referència i una breu descripció dels protocols més importants que s'aplicaran al contracte, incloent la definició, objectius, actuacions, mitjans implicats i indicadors d'avaluació.

Per tal de millorar la satisfacció de les persones usuàries, és important desenvolupar la gestió dels suggeriments, queixes i reclamacions. Les empreses han de descriure els mecanismes que proposen per promoure els canals de comunicació per fer arribar suggeriments, queixes i reclamacions. Igualment, ha de definir el sistema de registre que utilitzaran per facilitar l'anàlisi i identificar les oportunitats de millora. És important que estigui previst el termini màxim de resposta, el canal de comunicació i els continguts mínims per donar resposta a tots els suggeriments, queixes i reclamacions rebudes; igualment, cal establir com s'articularà el canal d'interrelació amb l'Ajuntament.

L'empresa haurà de presentar:

- Una relació dels protocols que utilitzarà en relació amb la prestació del servei, amb una breu descripció del seu contingut.
- El protocol de recollida, resposta i comunicació de queixes, reclamacions i suggeriments.
- El protocol de comunicació de canvis d'horari o de professional d'atenció directa.

Es valorarà:

- L'adequació dels instruments i mecanismes per garantir els requisits de prestació del servei definits en el plec.
- El sistema per promoure la presentació de queixes i suggeriments
- El sistema de notificació, registre, classificació i anàlisi de les mateixes
- El sistema de resposta, resolució i comunicació a l'Ajuntament.

A2.- Projecte d'atenció: organització i recursos humans

Per tal de garantir una gestió integral i personalitzada dels serveis amb un projecte d'intervenció centrat en la persona beneficiària de la prestació del servei i en el seu entorn és important que l'empresa disposi d'una organització de treball amb els mitjans personals i materials que ho puguin fer possible. Tanmateix, una organització del treball on la cura i la capacitat de les persones que el realitzen, on l'establiment de mètodes és una praxi coneguda, compartida i avaluada, facilita la visió comú d'aspectes tant decisius en l'atenció a les persones com la importància de prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantint el dret a rebre'l en les condicions que s'hagin establert. Garantir la continuïtat de l'atenció minimitza l'impacte negatiu i la desorientació sobre les persones ateses, assegura i facilita un millor coneixement per a la detecció d'elements significatius que requereixen d'intervencions preventives, transmet vincle i proximitat i facilita la comunicació...

Aquest element fonamental ha de trobar acollida i encaix en una organització que li asseguri el suport, la supervisió i el recolzament i el reconeixement suficient per a capacitar els seus recursos humans i assegurar una millora contínua.

L'empresa haurà de presentar una memòria estructurada en els següents apartats que valoraran la millor proposta en relació amb el projecte d'atenció:

2.1 Gestió dels recursos humans del servei objecte de la licitació:

- Nivell d'estabilitat dels treballadors del servei: Estructura i tipologia de contractes, percentatge de contractes indefinits, ràtio de les jornades laborals, percentatge de rotació, nivell d'absentisme, mitjana d'antiguitat de la plantilla.
- Mesures adreçades a l'estabilitat i promoció del personal segons els següents indicadors:
- Sistemes de detecció de necessitats de formació i de formació contínua i mecanismes que s'utilitzaran per a garantir la formació obligatòria dels treballadors i de les treballadores.



- Mecanismes per a garantir la professionalització i la capacitat de la persona amb funció de coordinadora tècnica.
- Mecanismes per a prevenir l'absentisme laboral i garantir l'estabilitat dels treballadors d'atenció directa.
- Sistemes de cobertura de les baixes laborals.
- Sistema d'acollida i acompanyament en la incorporació del personal i suport diari de les treballadores.
- Sistemes de promoció i/o carrera professional de l'empresa.

2.2 Pla de formació específica en la intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental, els maltractaments en la família, a la infància i a les persones grans, acompanyament a la mort.

- Proposta de formació especialitzada on hi constin hores d'impartició i possibles mòduls obligatoris.

2.3 Metodologia de gestió del servei: Es valorarà:

- Procés per a l'inici dels casos.
- El seguiment del pla de treball
- L'atenció en situacions d'urgència.
- La relació i els sistemes de comunicació amb les persones ateses.
- El seguiment i resposta de les incidències del servei.
- Tancament dels casos atesos.

2.4 Coordinació i supervisió: metodologia de treball amb l'equip i l'organització del servei per a fomentar la coordinació, la comunicació i l'atenció integrada entre les treballadores del servei SAD, dels serveis socials i de les persones beneficiàries del servei.

Coordinació i supervisió interna: estructura, contingut, rols, freqüències, durada, tasques i responsabilitats, eficàcia, documentació i registre, gestió dels conflictes (mecanisme per a la captació professional d'atenció a domicili per gestionar situacions de conflicte o de càrrega emocional).

A3.- Millores sense cost addicional per a l'administració relacionades amb l'objecte del contracte que no hagin estat contemplades com a prestació obligatòria en el plec ni en els criteris sotmesos a avaluació automàtica i que puguin aportar un valor afegit al servei.

Es valorarà l'increment de la qualitat del servei global que afegixin les millores proposades: eines i circuit d'implementació i de gestió.

Fins un màxim de 6 punts.

VALORACIÓ TÈCNICA

ABD

1.- A1- Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat d'atenció.

S'anomenen un total de 64 protocols, però només fa referència al nom i als objectius, cap d'ells inclou ni la definició, ni les actuacions, ni els mitjans implicats ni els indicadors tal i com s'indicava al Plec. Es valora de forma insuficient, donada la importància que té la concreció dels protocols per garantir una òptima prestació del servei.

Respecte al protocol de recollida, resposta i comunicació de queixes, reclamacions i suggeriments queda detallat i argumentat suficientment.

Pel que fa al protocol de comunicació de canvis d'horari o de professional d'atenció directa, s'adequa a les necessitats de les persones usuàries suficientment.

2.- A2- Projecte d'atenció: organització i recursos humans.

Pel que fa a la descripció de l'organització de treball des del punt de vista de la gestió dels recursos humans. ABD fa constar que un 100% de la plantilla té contractes indefinits, i es garanteix que els/les professionals tinguin jornada completa (37 h setmanals). Aquest fet minimitza l'impacte negatiu sobre les persones ateses.



Es valora de forma positiva la realització d'una enquesta de necessitats formatives a tot l'equip i el fet que les formacions es realitzin dins de la jornada laboral i són remunerades amb un mínim de 30 hores per cada professional i per any, amb una oferta molt detallada.

Es valora que es distribueixi els professionals per barris amb la finalitat d'evitar temps amb els desplaçaments així com les eines emprades per prevenir l'absentisme laboral.

La metodologia de gestió del servei descrita en relació amb el procés per a iniciar els casos, el seguiment del pla de treball, l'atenció en situacions d'urgència, la relació i els sistemes de comunicació amb les persones ateses, el seguiment i resposta de les incidències del servei i el tancament dels casos atesos queden molt ben definits.

Respecte a la coordinació i supervisió es valora positivament que les persones relacionades amb la prestació es trobin en una organització que els asseguri una coordinació i supervisió tenint present els diferents nivells d'intervenció.

En conjunt es fa una valoració molt positiva respecte a l'organització i els recursos humans.

3.- A3- Millores amb valor afegit al servei.

De totes les millores presentades només **1** es considera que aportarà un valor afegit al servei al ser una millora que beneficiarà de forma directa a les persones usuàries del SAD.

Els/les professionals d'Atenció domiciliària disposaran d'un terminal mòbil amb connexió a internet.
El fet de que les treballadores familiars disposin d'un terminal pot ajudar a resoldre situacions de crisi o d'urgència de les persones usuàries del SAD.

Respecte a la resta de millores: l'APP, el fet de tenir un espai amb seu a Tortosa, tablet, ordinador, professionals de guàrdia i de reten... es consideren eines que serviran a l'empresa per gestionar la seva activitat però no donaran un valor afegit a les persones usuàries del SAD, ja que la seva existència no recaurà de forma directa en la tasca d'atenció integral i personalitzada que s'ha de realitzar bàsicament al domicili de la persona.

Respecte al telèfon gratuït per a les persones usuàries, la carpeta de presentació, la jornada online i els 2 dispositius ATENEA. Es considera que pel baix cost i per la poca repercussió que tindrà en la totalitat de les persones usuàries del SAD no es considera que tinguin un valor afegit.

	ABD	Amb valor afegit	Sense valor afegit
1	l'APP JANO Mobile Family que permet realitzar un seguiment i control per a tots els professionals del SAD.		X
2	Un espai, amb seu a Tortosa.		X
3	Telèfon gratuït per a la persona usuària 900.000.000.		X
4	El CT disposarà d'una tablet i ordinador portàtil per garantir la comunicació.		X
5	Els/les professionals d'Atenció domiciliària disposaran d'un terminal mòbil amb connexió a internet.	X	
6	Presència d'una coordinadora/tècnica de guàrdia en caps de setmana i festius.		X
7	2 professional d'atenció directa en condicions de «reten»		X
8	Carpeta de presentació.		X
9	Jornada Online oberta a la ciutadania.		X
10	2 dispositius ATENEA per acompanyar dues persones que pateixin bretxa digital.		X

Per tot l'exposat s'assignen les següents puntuacions:



PUNTUACIÓ:

A1-PROPOSTES D'ATENCIÓ: PROTOCOLS I PROCEDIMENTS PER A LA QUALITAT D'ATENCIÓ (0-10)	A2-PROJECTE D'ATENCIÓ: ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS (0-10)	A3- MILLORES SENSE COST ADDITIONAL (0-6)	TOTAL
3	9	3	15

AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL.

1.- A1- Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat d'atenció.

L'informe consta d'una explicació del procediment de planificació i realització del servei i fa referència al protocol d'emergència i de situacions especials, al dels conflictes que es generen al domicili, al del COVID-19, i enumera un llistat amb 8 protocols, però en cap cas es detalla ni la definició, ni els objectius, ni les actuacions, ni els mitjans implicats ni els indicadors tal i com s'indicava al Plec. Es valora de forma suficient, donada la importància que té la concreció dels protocols per garantir una òptima prestació del servei.

Respecte al protocol de recollida, resposta i comunicació de queixes, reclamacions i suggeriments només en fa esment, per tant és insuficient.

Pel que fa al protocol de comunicació de canvis d'horari o de professional d'atenció directa, només fa una breu explicació, per tant és insuficient.

2.- A2- Projecte d'atenció: organització i recursos humans

Pel que fa a la descripció de l'organització de treball des del punt de vista de la gestió dels recursos humans, en aquest moment de les 150 treballadores un 85% és personal indefinit. I valorem positivament un programa d'estabilitat laboral

Respecte a la formació específica fa una relació de cursos que es valora de forma adequada.

La metodologia de gestió del servei descrita en relació amb el procés per a iniciar els casos, el seguiment del pla de treball, l'atenció en situacions d'urgència, la relació i els sistemes de comunicació amb les persones ateses, el seguiment i resposta de les incidències del servei i el tancament dels casos atesos queda definida correctament.

Respecte a la coordinació i supervisió es valora de forma adequada.

En conjunt es fa una valoració molt positiva respecte a l'organització i els recursos humans.

3.- A3- Millores amb valor afegit al servei.

De totes les millores presentades només **1** es considera que aportarà un valor afegit al servei al ser una millora que beneficiarà de forma directa a les persones usuàries del SAD.

Teleassistència a la llar: instal·lació i manteniment d'un terminal a la llar amb trucades d'emergència i seguiment i recordatoris mèdics. Es considera que poder gaudir d'un servei de teleassistència a la llar de les persones usuàries del SAD donaria una seguretat i un control les 24 hores del dia.

Respecte a l'assegurança, personal contractat, formació per als treballadors, personal assegurat són aspectes que s'han valorat en l'apartat A2- Projecte d'atenció: organització i recursos humans, per aquest motiu no es considera que aportin un valor afegit.

Pel que fa al contacte permanent amb les famílies, la realització d'enquestes de satisfacció i l'assessorament en la conciliació de la vida laboral i familiar i les necessitats de cada persona es consideren tasques importants però que haurien d'estar implícites en les eines que l'empresa disposa per prestar un bon servei, per aquest motiu no es considera que aportin un valor afegit.



	AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL	Amb valor afegit	Sense valor afegit
1	Assegurança de responsabilitat civil		X
2	Personal contractat		X
3	Formació constant i recursos de millora per als treballadors		X
4	Personal assegurat i cobert pel regim General a càrrec de la nostra empresa		X
5	Contacte permanent amb les famílies i enquestes per mesurar la qualitat del servei.		X
6	Assessorament en conciliació de la vida laboral i familiar, les necessitats de cada persona en cada situació.		X
7	Teleassistència a la llar: instal·lació i manteniment d'un terminal a la llar amb trucades d'emergència i seguiment i recordatoris mèdics.	X	

Per tot l'exposat s'assignen les següents puntuacions:

PUNTUACIÓ:

A1-PROPOSTES D'ATENCIÓ: PROTOCOLS I PROCEDIMENTS PER A LA QUALITAT D'ATENCIÓ (0-10)	A2-PROJECTE D'ATENCIÓ: ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS (0-10)	A3- MILLORES SENSE COST ADDICIONAL (0-6)	TOTAL
3	9	3	15

RESIDÈNCIA TERCERA EDAT L'ONADA

1.- A1- Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat d'atenció.

Es detallen 7 protocols relacionats amb els processos clau que configuren la prestació del servei, tots ells descrits amb la metodologia que indicava el Plec. La seva concreció i descripció acurada permeten entendre la capacitat de resposta en cadascun dels processos. Es valora de forma molt positiva, donada la importància que té la concreció dels protocols per garantir una òptima prestació del servei. Respecte al protocol de recollida, resposta i comunicació de queixes, reclamacions i suggeriments, consta una descripció molt detallada respecte al circuit que s'utilitzarà. Es valora de forma molt positiva.

Pel que fa al protocol de comunicació de canvis d'horari o de professional d'atenció directa, s'adequa a les necessitats de les persones usuàries. Es valora de forma molt positiva.

2.- A2- Projecte d'atenció: organització i recursos humans

Pel que fa a la descripció de l'organització de treball des del punt de vista de la gestió dels recursos humans. L'Onada Serveis fa constar que un 96,3% de la plantilla és indefinida amb una mitjana d'antiguitat de 5,40 anys. Aquest fet minimitza l'impacte negatiu sobre les persones ateses.

Respecte a la formació específica, es valora positivament la creació de l'aula virtual i la proposta de formació anual.

Es ressalta el sistema de promoció i/o carrera professional incentivat amb un plus econòmic així com les eines emprades per prevenir l'absentisme laboral.



La metodologia de gestió del servei descrita en relació amb el procés per a iniciar els casos, el seguiment del pla de treball, l'atenció en situacions d'urgència, la relació i els sistemes de comunicació amb les persones ateses, el seguiment i resposta de les incidències del servei i el tancament dels casos atesos queden molt ben definits en els 7 protocols que configuren i descriuen la qualitat de l'atenció.

Es valora positivament que les persones relacionades amb la prestació es trobin en una organització que els asseguri una coordinació, supervisió i recolzament i alhora, incentivi una millora contínua. En conjunt es fa una valoració molt positiva respecte a l'organització i els recursos humans.

3.- A3- Millores amb valor afegit al servei.

De totes les millores presentades, **10** es considera que aportaran un valor afegit al servei. Totes són millores que recauen en serveis o recursos que ajuden a millorar la situació de les persones que viuen a la pròpia llar i que gaudeixen d'un SAD, ja sigui amb actuacions dintre de la llar com amb serveis complementaris fora de la llar que poden ser utilitzats de forma gratuïta per les persones usuàries. Es valoren molt positivament les 10 millores ja que aporten una millora qualitativa però al mateix temps tenen un valor econòmic elevat i la major part podran gaudir-les o en la seva totalitat o un número important de les persones beneficiàries del SAD.

Respecte a les dues valoracions, Es considera que pel baix cost i per la poca repercussió que tindrà en la totalitat de les persones usuàries del SAD no es considera que tinguin un valor afegit.

	RESIDÈNCIA TERCERA EDAT L'ONADA	Amb valor afegit	Sense valor afegit
1	Assessorament d'ajudes tècniques. 10 persones l'any.	X	
2	Assessorament d'ajudes tècniques i supressió de barreres arquitectòniques. 2 estudis l'any.	X	
3	Assessorament i orientació per a persones amb dependència. 40 persones.	X	
4	Ingrés temporal a places de respir en la Residència Assistida l'Onada Tortosa, durant 10 dies.	X	
5	Trasllat en cas d'ingrés a centre.	X	
6	Projecte Compartint Taula. 2 persones.	X	
7	Creació d'un grup d'ajuda mútua familiar.	X	
8	Valoració de la persona atesa amb el mètode D.C.M. 3 persones.		X
9	Valoració de la persona atesa amb el mètode Validació. 3 persones.		X
10	Programa Explica'm.	X	
11	Monitoratge al domicili. 100 domicilis.	X	
12	Telemedicina. 100 domicilis.	X	

Per tot l'exposat s'assignen les següents puntuacions:



PUNTUACIÓ:

A1-PROPOSTES D'ATENCIÓ: PROTOCOLS I PROCEDIMENTS PER A LA QUALITAT D'ATENCIÓ (0-10)	A2-PROJECTE D'ATENCIÓ: ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS (0-10)	A3- MILLORES SENSE COST ADDITIONAL (0-6)	TOTAL
9	9	6	24

CARING WELL GESTION DIRECTA SL

1.- A1- Propostes d'atenció: protocols i procediments per a la qualitat d'atenció.

Es detallen 9 protocols relacionats amb els processos clau que configuren la prestació del servei de forma adequada. Es valora de forma molt positiva, donada la importància que té la concreció dels protocols per garantir una òptima prestació del servei.

Respecte al protocol de recollida, resposta i comunicació de queixes, reclamacions i suggeriments. Segons el termini de resposta i el canal de comunicació i interrelació amb l'ajuntament, no permetrà donar una resposta ràpida a les queixes que puguin presentar les persones usuàries. Tampoc contempla una via d'entrada que no sigui de tipus formal, deixant desprotegides les persones més vulnerables, Es valora de forma suficient.

El protocol de comunicació de canvis d'horari o de professional d'atenció directa, s'adequa a les necessitats de les persones usuàries. Es valora de forma suficient.

2.- A2- Projecte d'atenció: organització i recursos humans

Pel que fa a la descripció de l'organització de treball des del punt de vista de la gestió dels recursos humans. No fa referència al nivell d'estabilitat dels treballadors del servei ni a l'estructura i tipologia de contractes,

Presenten un bon sistema de prevenció de l'absentisme.

Respecte a la formació específica es valora positivament la proposta del pla.

Pel que fa a la metodologia de gestió del servei en relació amb el procés per a iniciar els casos, el protocol ordinari no s'adapta plenament a les plantejades a les prescripcions tècniques, respecte a la definició de tasques i informació facilitada que correspon a l'Ajuntament.

Respecte al seguiment del pla de treball, l'atenció en situacions d'urgència, la relació i els sistemes de comunicació amb les persones ateses, el seguiment i resposta de les incidències del servei i el tancament dels casos atesos queden ben definits.

Es valora positivament que les persones relacionades amb la prestació es trobin en una organització que els assegurï una coordinació, supervisió i recolzament i alhora, incentivi una millora contínua.

En conjunt es fa una valoració suficient respecte a l'organització i els recursos humans.

3.- A3- Millores amb valor afegit al servei.

De totes les millores presentades només **1** es considera que aportarà un valor afegit al servei al ser una millora que beneficiarà de forma directa a les persones usuàries del SAD.

Telèfon mòbil amb accés a internet a cada auxiliar i coordinació. El fet de que les treballadores familiars disposin d'un terminal pot ajudar a resoldre situacions de crisi o d'urgència de les persones usuàries del SAD.

Respecte al fet de tenir un espai amb seu a Tortosa, el Software i la tablet per a la coordinació, es consideren eines que serviran a l'empresa per gestionar la seva activitat però no donaran un valor afegit a les persones usuàries del SAD, ja que la seva existència no recaurà de forma directa en la tasca d'atenció integral i personalitzada que s'ha de realitzar bàsicament al domicili de la persona.



	CARING WELL GESTION DIRECTA SL	Amb valor afegit	Sense valor afegit
1	Un espai, amb seu a Tortosa.		X
2	Software de gestió CIBERSAD.		X
3	Telèfon mòbil amb accés a internet a cada auxiliar i coordinació.	X	
4	Tablet amb accés a internet per a la coordinació.		X

Per tot l'exposat s'assignen les següents puntuacions:

PUNTUACIÓ:

A1-PROPOSTES D'ATENCIÓ: PROTOCOLS I PROCEDIMENTS PER A LA QUALITAT D'ATENCIÓ (0-10)	A2-PROJECTE D'ATENCIÓ: ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS (0-10)	A3- MILLORES SENSE COST ADDICIONAL (0-6)	TOTAL
7	5	3	15

CONCLUSIONS

La valoració total dels criteris avaluable segons judicis de valors de les propostes presentades en el procediment obert per contractar la prestació del servei D'ajut a domicili al municipi de Tortosa, ha estat la següent:

PUNTUACIONS FINALS

	A1-PROPOSTES D'ATENCIÓ: PROTOCOLS I PROCEDIMENTS PER A LA QUALITAT D'ATENCIÓ (0-10)	A2-PROJECTE D'ATENCIÓ: ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS (0-10)	A3- MILLORES SENSE COST ADDICIONAL (0-6)	TOTAL
ABD	3	9	3	15
AYUDA FAMILIAR CASTELLÓN SL	3	9	3	15
RESIDÈNCIA TERCERA EDAT L'ONADA, S.L	9	9	6	24
CARING WELL GESTION DIRECTA	7	5	3	15

I als efectes que s'estimin oportuns, la cap d'acció social que subscriu eleva el present informe a la mesa de contractació

Tortosa, 31 de gener de 2023

La cap d'Acció Social