

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BOIRO MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.

ACTA DE ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN RELATIVA Ó SOBRE "B" E APERTURA E VALORACIÓN, NO SEU CASO, DO SOBRE "C".

Asistentes á sesión:

Presidenta delegada: Carmen Beatriz Deus Míguez (concelleira delegada de servizos sociais).

Vogais: Germán Pérez Miranda (interventor municipal en funcións).

Raquel B. Bahillo Varela (secretaria municipal).

Milagros Tubío Chouza (traballadora social).

Secretario da Mesa: Severino Abalo Chouza (técnico de administración xeral).

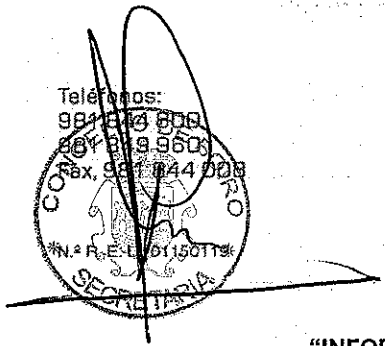
Boiro, 4 de xullo de 2013.

Na sala de xuntas do Concello de Boiro, sendo as 10 horas do día da data, reúnese a Mesa de Contratación, coa asistencia dos membros relacionados, coa finalidade de asignar as puntuacións correspondentes ós sobres "B" presentados polos licitadores e, no seu caso, en relación con aquelas empresas que superen esta fase, proceder á apertura e asignación de puntuacións correspondentes ós sobres "C".

PRIMEIRO. VALORACIÓN DO CONTIDO DO SOBRE "B"

Na sesión realizada por esta Mesa con data 13.06.2013 acordouse que polo departamento municipal de Servizos Sociais se informara sobre o contido dos sobres "B" presentados polos catro licitadores admitidos no concurso, coa finalidade de outorgar as puntuacións previstas nos pregos.

Neste sentido, consta no expediente o informe emitido o 01.07.2013 pola traballadora social D. Milagros Tubío Chouza, membro tamén desta Mesa, e que tén o seguinte contido literal:



Telefonos:
981 813 879
981 813 950
Fax: 981 844 008



Praza da Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
página web: www.boiro.org

CONCELLO DE BOIRO

"INFORME SOBRE O PROCESO DE LICITACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL DO CONCELLO DE BOIRO

EMITIDO POR: DONA MILAGROS TUBÍO CHOUZA

Debido á necesidade de licitación do Servizo de Axuda no Fogar (SAF) do Concello de Boiro, pola carencia por parte de dita entidade de medios persoais e materiais suficientes para a prestación deste servizo, obrigatorio consonte ao sinalado na Lei 13/2008, de Servizos Sociais, e tras a aprobación do procedemento na Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 12 de marzo de 2013,

INFORMO:

ANTECEDENTES

1.- Son criterios de valoración:

	ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACION
Criterio 1	Organización do traballo	10
Criterio 2	Medios persoais	5
Criterio 3	Medios materiais	5
TOTAL		20

2.- Na sesión do día 13 de xuño de 2013, na que se realiza o acto de apertura do sobre relativo aos criterios en función de xuízos de valor (sobre B), das propostas aceptadas ao procedemento aberto con tramitación ordinaria, convocado para o SAF do Concello de Boiro, presentadas polas seguintes entidades coas seguintes ofertas:

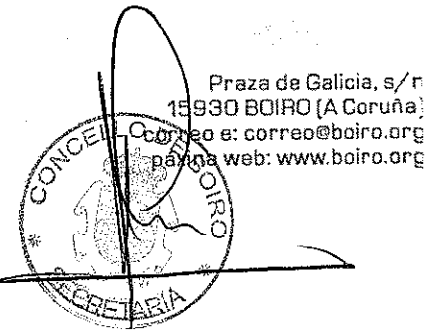
1.- TECNOS &CONSULTTING:

A) Organización do traballo: procedemento de xestión e sistemas de coordinación:

- O contido do proxecto adecúase íntegramente á realidade social do Concello de Boiro. Perfectamente identificados/as usuarios, as necesidades manifestadas, así como o interese de ir máis aló, é dicir, intentar descubrir as non manifestadas.
- A metodoloxía inclúe criterios básicos na prestación do SAF, como son: obxectivos, características de usuarios/as(manifestando aquí a necesidade de incluír a menores ou familias en situación de risco ou exclusión social) , funcións e mecanismos de coordinación. Neste sentido, a empresa realiza unha adecuada coordinación dos distintos profesionais que traballan cunha mesma persoa, específica todos os aspectos de relación usuario/a-empleado, para que non se produzan vacíos de responsabilidade ou coordinación que poidan resultar problemáticos nalgún momento de relación asistencial. No tocante aos mecanismos de seguemento, fai fincapé na necesidade de supervisión durante os primeiros días do servizo, aspecto clave e fundamental para a satisfacción das expectativas do usuario/a.
- Non aporta organigrama.
- O seu plan de calidade (Norma UNE 158301) aposta polo control, tanto do traballo realizado (eficiencia) como dos obxectivos acadados (eficacia), realizado éste mediante enquisas de satisfacción dos usuarios/as. Plasma a eficacia da planificación do servizo, o cumprimento de horas e horarios, así como da dispoñibilidade de empregados/as, non obstante non recolle indicadores de xestión que nos permitan avaliar o seguemento continuo do desempeño do seu persoal, a satisfacción dos ditos, o impacto do servizo no usuario/a e familia, no caso de tela e o custo que supón a prestación do servizo por cada usuario/a, etc.
- Aporta un plan de formación continua, especificando os módulos de formación: *Prevención de úlceras por presión ,As demencias nas persoas maiores, Alimentación e nutrición na terceira idade.* Pero non establece un número de horas anual adicado a adquisición de habilidades, competencias e coñecementos do persoal.



CONCELLO DE BOIRO



N.º R. E. L. 01150119

- Establecidos protocolos de actuación de inicio de actividades, de incidencias, casos de urxencias, substitución de auxiliares, de cese do servizo, queixa ou reclamación (tamén libro de reclamacións), así como tamén protocolo na detección e intervención no caso de malos tratos. Fichas de seguemento de usuarios, modelos de plan de traballo, cronograma, ficha de horarios, control e avaliación dos usuarios/as.
- Regulamento interno e código deontolóxico.

B) Medios persoais: RR.HH adscritos ao servizo:

- 1 coordinadora con titulación superior
- 1 traballadora social, suficiente para o cumprimento do artigo 12º da Orde do 22 de xaneiro de 2009 , referente a ratio de persoal mínimo: 50-99 usuarios/as, un técnico titulado a xornada completa.
- 1 xefa de servizo, tamén auxiliar de axuda no fogar
- auxiliares de axuda no fogar, pero non especifica un número concreto para o desenvolvemento do proxecto, nin tampouco a xornada de traballo de cada un destes/as profesionais, aínda que sí manifesta a disposición de contratar o persoal necesario para levar a bo termo o obxecto do contrato.
- 1 psicóloga

C) Medios materiais :

- Oficina no Concello de Boiro
- Servizo fax
- Liña telefónica 24 horas
- Correo electrónico

2.- RIBADEO-CENTRO CLÍNICO:

A) Organización do traballo: procedemento de xestión e sistemas de coordinación:

- O contido do proxecto responde perfectamente á realidade social do Concello de Boiro. Identificados os/as usuarios/as a prestar servizo, así como tamén das características e necesidades en función do seu grao de dependencia ou discapacidade.
- A metodoloxía inclúe aspectos fundamentais na prestación do SAF, amosando amplo coñecemento da realidade social dos colectivos destinatarios do servizo.
- Cómpre sinalar a aportación dun informe mensual de altas, baixas, suspensión e proxectos de intervención. Aspecto éste non recollido polas demais empresas participantes. Recolle a aportación trimestral dos TC1 e TC2, se ben esta documentación é necesario aportala mensualmente. Resulta importante e merece mención a aportación dun informe mensual de prestación do servizo previo a facturación do dito.
- Organigrama perfectamente deseñado coas funcións reflexadas de cada posto de traballo.
- O plan de calidade aportado pón de manifesto que as características do servizo cumpren cos requisitos do usuario/a, satisfacendo as súas necesidades e expectativas. Plasma de forma axeitada a planificación do servizo, con indicadores propios de xestión que permiten o control e avaliación de todo o traballo realizado, así como de resultados.
- Plan de formación continua, cunha intensidade de 100 horas anuais (75 teóricas e 25 prácticas), así como os módulos a desenvolver durante os tres anos de vixencia do contrato: *Introducción a enfermidade de Alzheimer ou demencias similares, Prevención e atención socio-sanitaria e Seguridade persoal e hixiene.*
- Protocolos de actuación de inicio do servizo, de actuación ordinaria e en casos de urxencia. Documentación relativa aos usuarios/as e auxiliares, con especial mención ao test de necesidades, medicacións, rexistro de menús, control de glucosa, rexistro de miccións e deposicións.
- Código deontolóxico e decálogo das auxiliares.
- Regulamento interno: o menciona, pero non aporta.

B) Medios persoais: RR.HH adscritos ao servizo:

- 1 directora do servizo

Teléfonos
981 844 000
981 849 950
Fax, 981 844 008

N.º R. E. L. 017/0418



CONCELLO DE BOIRO

Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

- 1 técnico administrativo
- 1 traballadora social (cumprimento do artigo 12) da Orde do 22 de xaneiro de 2009)
- 1 terapeuta ocupacional
- 1 fisioterapeuta
- 1 logopeda
- 1 perruqueira
- 1 esteticista
- auxiliares de axuda no fogar: non especifica o número nen o tipo de xornada, feito que dificulta determinar se a plantilla dispoñible é axeitada para a consecución dos obxectivos que se pretenden levar a cabo con este programa. Ao igual que outras empresas, manifesta a disposición de contratar máis persoal no caso de ser necesario. No sobre A), apartado H-2, solvencia técnica e profesional, manifestaba un número de auxiliares de 13.

C) Medios materiais:

- Oficina no Concello de Boiro
- Equipo informático
- Servizo fax, internet
- Liña telefónica 24 horas

3.-SERVITAL SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.L.

A) Organización do traballo: procedementos de xestión e sistemas de coordinación:

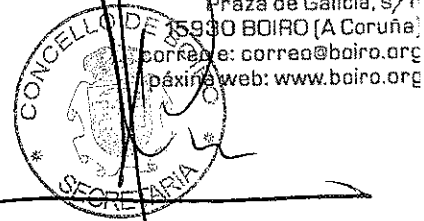
- O contido do proxecto presentado por esta empresa poderíase axeitar á realidade do Concello de Boiro se na súa metodoloxía, planificación e deseño nos aportara datos cuantitativos que nos permitiran coñecer a execución práctica do mesmo. É dicir, descoñecemos o persoal que esta empresa vai adicar ao Concello de Boiro, principalmente no referente ás auxiliares, nas cales recae o traballo propiamente dito.
- Aporta organigrama.
- Plan de calidade (UNE_EN_ISO 9001-2008), pero non profundiza nos procedementos a seguir para a satisfacción dos/as usuarios/as, así como tampouco da existencia de indicadores que nos permitan controlar e dirixir a calidade do traballo desempeñado.
- Si aporta regulamento interno, pero non fai referencia aos distintos protocolos a seguir, principalmente en caso de urxencia. A documentación referente ao seguimento dos/as usuarios/as é tamén mínima, non optimizando neste sentido o proceso.
- Sí contempla actuacións dirixidas a ampliar as posibilidades de atención e mellorar a información mediante a coordinación socio sanitaria.
- Establece un plan de formación, pero sen cómputo de horas anuais adicadas a adquisición de novos coñecementos e reciclaxe.
- No referente ao sistema de coordinación, non establece a periodicidade, tan só fai referencia aos controis bimensuais que obriga a norma.

B) Medios persoais: RR.HH. adscritos ao servizo:

- Coordinadora de delegacións
- Traballadora social
- Educadora social
- Auxiliares de axuda no fogar: non se especifica un mínimo nin tampouco duración da xornada, co cal é moi difícil valorar se a plantilla dispoñible é a axeitada para a consecución dos obxectivos que se pretenden levar a cabo con este programa. No sobre A), apartado H-2, referente a solvencia técnica e profesional, apuntaba un total de 13 auxiliares de axuda no fogar.

C) Medios materiais:

- Oficina
- Equipamento informático
- Liña telefónica 24 horas, fax, internet e correo electrónico



- Material sociosanitario: cadeiras de rodas, silla de w.c 4 funcións, andadores, vestiario e material sanitario do persoal.
- Vehículos de empres: Renault Kangoo adaptada transporte especial, Renault Modus e Renault Clio.

4.-SERVICIO SOCIAIS ULLA-SAR. S.L.

A) Organización do traballo: procedemento de xestión e sistema de coordinación:

- Do proxecto presentado, obsérvase que a entidade é coñecedora da realidade social do Concello de Boiro. Non obstante, algúns programas que establece como complementarios, logopedia e voluntariado social, os contextualiza no Concello de Touro, polo tanto non podemos valoralos como posibles servizos a prestar neste Concello.
- A metodoloxía utilizada inclúe criterios básicos para o desenvolvemento do SAF, o que da lugar a unha axeitada planificación do dito, é dicir, establece unha diagnóstico de usuarios/as, obxectivos, necesidades a cubrir, funcións, etc. No tocante aos sistemas de coordinación, establece os especificados na norma (informes bimensuais de seguemento, coordinación co persoal de referencia do Concello cando sexa necesario...), deixando todo o peso do proceso (non o de responsabilidade) na entidade titular do servizo, sen ofrecer aspectos novidosos que permitan a optimización do proceso. No apartado 5.1.1 do proxecto " beneficiarios do servizo", establece que " non poderán ser usuarios do servizo as persoas que poidan beneficiarse dun servizo similar por parte doutra entidade e as que presenten un estado de deterioro físico ou psicolóxico tal que provoque unha valoración técnica de asistencia en centro residencial ou equipamento especializado". Enténdese servizo similar ao SAF o TAD ou servizos de GPS, que sí son compatibles co anterior. Por outra parte, será o propio Concello quen decida qué usuarios/as serán beneficiarios/as deste servizo dacordo a normativa vixente. A persoa titular pode contratar por privado o mesmo servizo con outra entidade de iniciativa social que a dita considere como complementariedade ao servizo.
- Aporta organigrama.
- Plan de calidade, pero non aporta indicadores que nos permitan obter información sobre qué aspectos do SAF se deben mellorar, as necesidades reais dos usuarios/as, as non satisfeitas, o control do traballo desempeñado, etc.
- Plan de formación, establecendo unha duración anual superior a 75 horas, en temas como atención sociosanitaria, primeiros auxilios, manipulación de alimentos, riscos laborais, coitados paliativos, demencias, etc.
- Protocolos de actuación de inicio do servizo, cambio de auxiliar, queixas ou reclamacións, incidencias, urxencias, cese, así como outra documentación referente ao seguimento de usuarios, auxiliares, etc.
- Non aporta regulamento interno nen código deontolóxico; só fai referencia a unhas normas básicas que as auxiliares deben respetar.

B) Medios persoais: RR.HH. adscritos ao servizo:

- 1 xerente
- 1 administrativo/a
- 1 T.S.
- 20 auxiliares de axuda a domicilio, das cales catro para cubrir imprevistos. Non establece tipo de xornada das ditas para proceder a un axeitado cómputo de horas.
- Como servizos complementarios: servizo de perruquería, podoloxía, fisioterapia, logopedia , voluntariado social (éstos dous enmarcados no Concello de Touro) e transporte adaptado, pero sempre e cando exista financiación por parte do Concello. Por outra parte, establece o servizo de garda ou tutela en casos puntuais, pero entendemos que sería unha prestación a incluír no programa de voluntariado, posto que a garda ou tutela é designada sempre vía xudicial e esta entidade non está constituída como entidade para a protección de persoas mediante as figuras xurídicas antes citadas. Tamén fai mención expresa a que " por ningún motivo as auxiliares desprazarán aos usuarios/as nos seus vehículos". Aspecto éste moi importante en casos de urxencia ou necesidade sobrevida.

Telefonos:
981 844 800
981 844 950
Fax: 981 844 078



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

CONCELLO DE BOIRO

C) Medios materiais:

- Oficina no Concello de Boiro
- Servizo fax
- Liña telefónica 24 hroas
- Material oficina
- Programa informático xestión do servizo
- Uniformidade persoal
- Equipos protección individual

OFERTAS	CRITERIO 1 (10 ptos)	CRITERIO 2 (5ptos)	CRITERIO 3 (5ptos)	TOTAL
TECNOS&CONSULTING	8	1	1	10
RIBADEO-CENTRO CLINICO	8	1	1	10
SERVITAL SER. SOCIOSANITARIOS	6,5	1	3	10,5
SERVIZOS SOCIAIS ULLA-SAR, S.L.	7	4,5	1	12,5

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RGLCAP).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL)
- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRJPAC).
- Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia.
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar.
- Ordenanza fiscal nº 21 reguladora do prezo público do servizo de axuda no fogar.
- Regulamento municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de Boiro.

XUSTIFICACIÓN DA VALORACIÓN

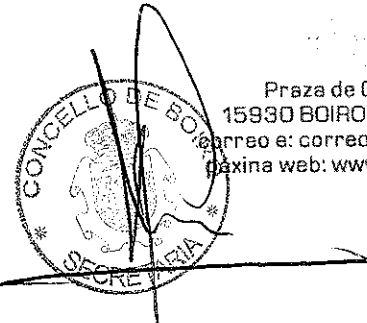
Todas as ofertas inclúen na súa memoria unha metodoloxía con criterios comúns: obxectivos, características dos/as usuarios/as, funcións, mecanismos de coordinación e seguemento, estudo da poboación do Concello de Boiro, programas de formación ao persoal en plantilla e protocolos de actuación.

No tocante a valoración do criterio 2), as empresas Tecnos&Consulting, Ribadeo –Centro Clínico e Servital Servizos Sociais, son valorados con 1 puntos debido a que non fan nen a mínima referencia en número aos recursos persoais (auxiliares de axuda a domicilio) que van a adicar á prestación do servizo. Non obstante, de resultaren adxudicatarios/as, o manifestado no sobre B) non lle exime en absoluto dos mínimos requeridos e marcados no sobre A) por cada un deles.

De igual xeito, no criterio 3) valórase cun punto ás empresas Tecnos&Consulting, Ribadeo-Centro Clínico e Servizos Sociais Ulla-Sar,S.L. porque ningunha delas aporta nada a maiores do establecido legalmente pola normativa vixente na materia.

A oferta Servizos Sociais Ulla-Sar, S.L. presenta unha plantilla de persoal (auxiliares de axuda no fogar) superior as demais e aos mínimos necesarios para un axeitado desenvolvemento do proxecto, aspecto éste fundamental á hora de determinar a capacidade da empresa de responder á totalidade do servizo ofertado.

Polo que se deduce que dita entidade reúne as características necesarias do servizo para a consecución da satisfacción das necesidades e expectativas dos/as usuarios/as do SAF, tendo en conta os conceptos de eficiencia e eficacia.



Que as actividades, procesos e procedimentos están encamiñados a cumprir os requisitos dos/as usuarios/as do servizo, principalmente no que se refire ao coñecemento das súas necesidades expresas e a adopción permanentemente dos cambios necesarios de selo caso.

Con base a todo o exposto e as valoracións realizadas, e sen prexuízo de opinión xurídica mellor fundada, asino o presente informe en Boiro, a día 01 de xullo de 2013.

Boiro,
Asdo. Milagros Tubío Chouza
Colex. 982."

A Mesa de Contratación, por unanimidade, asumindo como propios os criterios e motivación contidos no citado informe, acorda outorgar, en relación con este apartado, as seguintes puntuacións:

OFERTAS	CRITERIO 1 (10 ptos)	CRITERIO 2 (5ptos)	CRITERIO 3 (5ptos)	TOTAL
TECNOS&CONSULTING	8	1	1	10
RIBADEO-CENTRO CLINICO	8	1	1	10
SERVITAL SER. SOCIOSANITARIOS	6,5	1	3	10,5
SERVIZOS SOCIAIS ULLA-SAR, SL	7	4,5	1	12,5

No apartado 14 dos pregos, na parte relativa a este sobre, establécese que para superar esta fase e optar á apertura do sobre "C" é necesario alcanzar unha puntuación mínima de 10 puntos sobre un total posible de 20, motivo polo que as 4 empresas licitadoras acceden á seguinte fase.

SEGUNDO. APERTURA DO CONTIDO DO SOBRE "C".

A continuación, sendo as 10.25 horas e en acto público, coa asistencia de representantes das empresas licitadoras ULLA-SAR, TECNOS SOCIAL CONSULTING e CENTRO CLÍNICO RIBADEO, dáse conta das puntuacións outorgadas en relación co sobre "B", sen que se formule ningún tipo de reclamación, e procédese á apertura das ofertas económicas contidas nos sobres "C", que presentan o seguinte detalle (1):

	HORA NORM. PB	HORA NORM. DEP.	HORA NOCT/FEST PB	HORA NOCT/FEST DEP.	MELLORAS	
					AXUDAS TÉCNICAS	HORAS SEN CUSTO
SERVITAL	11,75 €	11,75 €	13,25 €	13,25 €	(2)	400 h/ano
ULLA-SAR	11,12 €	11,12 €	12,48 €	12,48 €	3.120,00 €/ano	108 h/ano
TECNOS SOCIAL	11,90 €	11,90 €	13,60 €	13,60 €	600,00 €/ano + IVE (3)	100 h/ano
CC RIBADEO	11,59 €	11,48 €	13,48 €	13,48 €	4.000,00 €/ano	200 h/ano

(1) Os prezos/hora que se recollen no anterior cadro non teñen incluído o IVE correspondente.



CONCELLO DE BOIRO

- (2) As melloras técnicas que ofrece SERVITAL veñen detalladas en canto a material, pero non están cuantificadas economicamente, tal e como prevé o apartado 12.2.c) dos pregos.
- (3) Na oferta de melloras técnicas de TECNO SOCIAL & CONSULTING inclúese o IVE ó tipo de 21%, posto que se especificaba unha cantidade sen IVE. Nas ofertas feitas neste apartado polas demais empresas, salvo SERVITAL polas razóns xa expostas, ó non declarar outra cousa, pártese da premisa de que as ofertas xa inclúen o IVE correspondente.

O representante da empresa ULLA-SAR manifesta, para a súa constancia na acta, que a mellora en axudas técnicas formulada por SERVITAL non está cuantificada economicamente, tal e como establecen os pregos.

Non formulándose ningunha outra reclamación, dáse por rematado o acto público de apertura de ofertas cando son as 10.50 horas, continuando a sesión da mesa de contratación a porta pechada para valora-las ofertas presentadas.

TERCEIRO. VALORACIÓN DO CONTIDO DO SOBRE "C".

Revisadas as ofertas económicas, procédese a outorga-las puntuacións previstas no prego para cada un dos apartados.

Para a puntuación das horas de traballo tomamos os prezos ofertados sen IVE, toda vez que as porcentaxes deste imposto que ofrecen os licitadores son os previstos nos pregos.

Para evitar redondeos nas puntuacións, estas aproxímanse ata 3 decimais.

HORA NORMAL DE PRESTACIÓN BÁSICA (máximo 15 puntos)

	HORA NORM. PB	BAIXA (en €).	PUNTOS
PREZO TIPO	12,00 €		
SERVITAL	11,75 €	0,25	4,261
ULLA-SAR	11,12 €	0,88	15,000
TECNOS SOCIAL	11,90 €	0,10	1,704
CC RIBADEO	11,59 €	0,41	6,988

HORA NORMAL DEPENDENCIA (máximo 15 puntos)

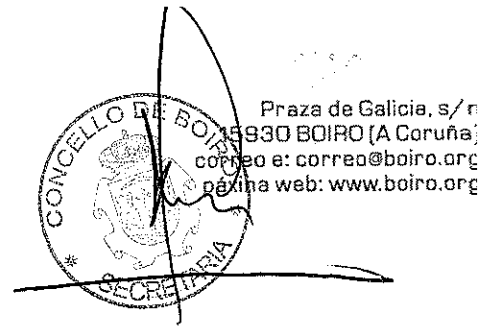
	HORA NORM. DEP.	BAIXA (en €).	PUNTOS
PREZO TIPO	12,00 €		
SERVITAL	11,75 €	0,25	4,261
ULLA-SAR	11,12 €	0,88	15,000
TECNOS SOCIAL	11,90 €	0,10	1,704
CC RIBADEO	11,48 €	0,52	8,863

HORA NOCTURNA/FESTIVA DE PRESTACIÓN BÁSICA (máximo 10 puntos)

	HORA NOCT/FEST PB	BAIXA (en €).	PUNTOS
--	-------------------	---------------	--------



CONCELLO DE BOIRO



PREZO TIPO	14,00 €		
SERVITAL	13,25 €	0,75	4,934
ULLA-SAR	12,48 €	1,52	10,000
TECNOS SOCIAL	13,60 €	0,40	2,631
CC RIBADEO	13,48 €	0,52	3,421

HORA NOCTURNA/FESTIVA DEPENDENCIA (máximo 10 puntos)

	HORA NOCT/FEST DEP.	BAIXA (en €).	PUNTOS
PREZO TIPO	14,00 €		
SERVITAL	13,25 €	0,75	4,934
ULLA-SAR	12,48 €	1,52	10,000
TECNOS SOCIAL	13,60 €	0,40	2,631
CC RIBADEO	13,48 €	0,52	3,421

OFERTA DE MELLORAS TÉCNICAS (máximo de 20 puntos).

	AXUDAS TÉCNICAS	PUNTOS
SERVITAL	(1)	0
ULLA-SAR	3.120,00 €/ano	15,600
TECNOS SOCIAL	600,00 €/ano + IVE (726,00 € con IVE do 21%)	3,630
CC RIBADEO	4.000,00 €/ano	20,000

A oferta de melloras técnicas que formula SERVITAL non se valora por canto non está cuantificada economicamente polo licitador, o que incumpre o previsto no apartado 12.2.c) dos pregos de licitación.

No caso de CENTRO CLÍNICO RIBADEO, non se ten en consideración a mellora consistente no convenio de colaboración coa CLÍNICA PASIÑOS, por estar fóra do previsto nos pregos.

OFERTA DE HORAS/ANO SEN CUSTO PARA O CONCELLO (máximo 10 puntos).

	HORAS SEN CUSTO	PUNTOS
SERVITAL	400 h/ano	10,000
ULLA-SAR	108 h/ano	2,700
TECNOS SOCIAL	100 h/ano	2,500
CC RIBADEO	200 h/ano	5,000

TOTAL PUNTUACIÓNS SOBRE "C":

	HORA NORM. PB	HORA NORM. DEP.	HORA NOCT/FEST PB	HORA NOCT/FEST DEP.	MELLORAS		TOTAL PUNTOS
					AXUDAS TÉCNICAS	HORAS SEN CUSTO	
SERVITAL	4,261	4,261	4,934	4,934	0	10,00	28,390
ULLA-SAR	15,000	15,000	10,000	10,000	15,60	2,70	68,300
TECNOS SOCIAL	1,704	1,704	2,631	2,631	3,63	2,50	14,800
CC RIBADEO	6,988	8,863	3,421	3,421	20,00	5,00	47,693



CONCELLO DE BOIRO

CUARTO. TOTAL DE PUNTUACIÓNS SOBRES "B" E "C".

Recapitulando as diferentes puntuacións outorgadas nos apartados anteriores, o resultado final sería o seguinte:

	PUNTOS SOBRE "B"	PUNTOS SOBRE "C"	TOTAL PUNTOS
SERVITAL	10,50	28,390	38,890
ULLA-SAR	12,50	68,300	80,800
TECNOS SOCIAL	10,00	14,800	24,800
CC RIBADEO	10,00	47,693	57,693

A Mesa acorda que se lle dea traslado das puntuacións á Xunta de Goberno Local para os efectos do previsto no 16 dos pregos de licitación, así como que esta acta se publique no perfil do contratante deste concello.

E sendo as 11 horas e 15 minutos do día antes mencionado, dáse por rematado o acto, do que, como secretario da Mesa, dou fe.

Carmen Beatriz Deus Míguez

CONCELLO DE BOIRO
SECRETARÍA
Severino Abalo Chouza