ACTA Nº 7 DE LA MESA DE CONTRATACIÓN RELATIVA A LA VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN PRESENTADA POR LA ENTIDAD TRATAMIENTO DE ARCHIVOS SL RESPECTO AL LOTE 1 Y POR LA ENTIDAD ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS SL (DOCLAND) RESPECTO AL LOTE 2 DEL EXPEDIENTE CA-19/2019 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE CÁDIZ (LOTE 1) Y DE MÁLAGA (LOTE 2) ADSCRITOS A LA AGENCIA".

En Sevilla, el día 11 de enero a las 11:40 horas, se reúne en la sede de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, la mesa de contratación relativa al expediente indicado, para la valoración de la documentación previa a la adjudicación presentada por la entidad Tratamiento de Archivos SL respecto al lote 1 y por la entidad Docland SL respecto al lote 2.

En cumplimiento de la Resolución de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, de 18 de junio de 2020 modificada por resolución de 25 de septiembre de 2020,

SE REÚNEN

Presidente suplente: José Antonio González Borrego, Director del Área de Dependencia y Autonomía.

Vocalías:
Primera: José Antonio Ortiz Mallol, Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
Segunda: Eva de la Rosa Lora, de la Unidad de Control Interno de la Agencia, y representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía.
Tercera: Encarnación Álvarez Tripero, Técnica de la Jefatura de Contratación
Cuarta: Tania Vela Gómez, Técnica de la Jefatura de Servicios Generales y Atención a la Ciudadanía.

Secretaria: Esperanza Aparcero Fuentes

Por la Secretaria, se expone que en sesiones celebrada el día 10 y el día 14 de diciembre de 2020 se acordó elevar al órgano de contratación propuesta de adjudicación del lote 1 a favor de la entidad TRATAMIENTO DE ARCHIVOS SL y del lote 2 a favor de la entidad Organización y Guarda de Archivos (en adelante DOCLAND SL), para su aceptación por el órgano de contratación, previo a formular el requerimiento de documentación a que se refiere el articulo 150.2 de la LCSP. Una vez aceptada dicha propuesta, con fechas 11 y 15 de diciembre respectivamente, se procedió a requerir la citada documentación así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos previos que se detallan en el Anexo VII B "Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos", y que son los siguientes:

-Tener sus ficheros debidamente inscritos en el Registro general de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

-Tener suscrito un contrato de seguridad y vigilancia de las instalaciones, con conexión a CRA.
-Cumplir los requisitos establecidos en el Pliego para los locales de depósito de archivo.
-Contar con licencia de apertura de la actividad.
-Tener registradas las instalaciones de protección contra incendios en el Registro Integrado Industrial de Andalucía o Registro de Establecimientos Industriales de Andalucía

Seguidamente, y tras comprobar que la documentación está presentada dentro del plazo establecido, se procede a relacionar la documentación aportada conforme a lo exigido en el apartado 10.7 del pliego "Documentación previa a la adjudicación", a los efectos de comprobar si la misma es correcta de acuerdo a lo exigido en el pliego, o si adolece de algún defecto u omisión susceptible de ser subsanado:

Lote 1.
La entidad Tratamiento de Archivos SL, aporta la documentación administrativa a que hace referencia el apartado 10.7 del pliego, si bien en relación a la solvencia cabe indicar lo siguiente: aporta fotocopia de certificado del Subdirector General de Clasificación de Contratistas y Registro de Contratos que acredita que dicha empresa figura inscrita como empresa de servicios en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas con la clasificación L 01 D, así como declaración responsable de la vigencia de dicha clasificación.

En cuanto a la solvencia técnica aporta por un lado certificado del Director de la Central de Compras de Cádiz, del centro Plataforma Logística Sanitaria de Cádiz, firmado electrónicamente, acreditativo de la realización de los servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituye el objeto del contrato, durante los años 2017 al 2019, si bien la entidad Tratamiento de Archivos SL no aporta declaración sobre la relación de los principales servicios. Y por otro lado, aporta certificación de calidad conforme a la norma UNE-EN-ISO 9001 en vigor.

Por otro lado, en relación a la solvencia económica, no aporta declaración de volumen de negocios, aportando el depósito de las Cuentas anuales de los años 2018 y 2019 en el Registro Mercantil de Cádiz, sin que se aprecia la firma del registrador.

Lote 2.
La entidad Docland SL, aporta la documentación administrativa a que hace referencia el apartado 10.7 del pliego de cláusulas administrativas particulares, si bien no aporta el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, respecto a la solvencia económica no aporta declaración de volumen de negocios y aporta certificación de asiento de presentación pero no acredita el depósito de las cuentas del 2017, 2018 o 2019 en el Registro Mercantil de Málaga; y respecto a la solvencia técnica aporta certificado conforme a la norma UNE-EN-ISO 9001 con fecha de caducidad de 11/07/2020, al que se acompaña declaración responsable del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental por parte de la entidad. Asimismo, también adjunta escrito suscrito por Bureau Vertas SL en el que se informa *que "...la empresa ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS SL ha realizado la auditoría certificación según normas UNE-EN-ISO 9001+ISO 14001 + ISO 27001 los días 3, 23 y 24/07/2020 que ésta ha sido realizada satisfactoriamente y que en estos momentos se está tramitando la*

documentación generada y propuesta a comité de certificación...".

Seguidamente, se dispone la Secretaria de la mesa a relacionar la documentación aportada en relación al cumplimiento de los requisitos previos, conforme a lo exigido en el Anexo VII B del pliego, y a la vista de la variedad de los documentos aportados por cada una de las entidades (lotes 1 y 2) se suscitan dudas de carácter técnico que impide a los miembros de la mesa proceder a la valoración de la misma.

Por ello y aún siendo esta mesa consciente de que hay algunos documentos de los exigidos en el apartado 10.7 del pliego susceptibles de subsanación, se acuerda posponer, para la próxima sesión de la mesa de contratación, la valoración de esta documentación al considerar preciso y primordial que quede claro que las entidades pueden asumir la ejecución de los servicios objeto de esta contratación. A tal efecto, se acuerda solicitar a la jefatura de Servicios Generales y Atención a la Ciudadanía la elaboración de dos Informes Técnicos (uno para cada lote) en los que se concluya si con la documentación aportada las entidades acreditan el cumplimiento de los requisitos previos. Todo ello, siguiendo la misma línea de actuación acordada por esta mesa en su sesión de fecha 26 de noviembre de 2020 respecto a la entidad licitadora al lote 2 Cabezudo Gestión Documental SL.

En su virtud y realizadas las deliberaciones oportunas, la Mesa de contratación

ACUERDA

Primero.- INSTAR a la Secretaria de la Mesa de Contratación para que realice la entrega de la documentación aportada por Tratamiento de Archivos SL y por Docland SL a la Jefatura de Servicios Generales y Atención a la Ciudadanía, a los efectos de que elabore los correspondientes informes técnicos, en los términos que quedan reflejados en el acta.

Segundo.- CONVOCAR a todos los miembros de la mesa de contratación para la próxima sesión que tendrá lugar para conocer el contenido de ambos informes técnicos y proceder, en su caso, al examen y valoración de la documentación administrativa aportada para el lote 1 por la entidad Tratamiento de Archivos SL y para el lote 2 por la entidad Docland SL.

Se levanta la sesión, siendo las 13,30 horas del día señalado en el encabezamiento, extendiéndose la presente acta, con el visto bueno del Sr. Presidente, de cuyo contenido doy fe.

Vº Bº EL PRESIDENTE	LA SECRETARIA
Fdo.: José Antonio González Borrego	Fdo.: Esperanza Aparcero Fuentes