INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS A LICITACIÓN

EXPEDIENTE: AL/01/21-ARCHIVO CONTR 2021 507722

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD.

Se realiza informe de valoración de las propuestas siguiendo las especificaciones del ANEXO V del PCAP que rige la licitación.

De acuerdo con la propuesta técnica presentada por el único licitador para la Contratación del Servicio de Organización, Gestión y Custodia del Archivo, en la cual se ha tenido en cuenta de manera detallada la metodología que propone la empresa en el desarrollo de las prestación, describiendo pormenorizadamente las fases y forma de ejecución de los trabajos con indicación del personal interviniente en cada uno de ellos y grado de dedicación, así como los medios a disponer para su desarrollo, se le otorga la siguiente valoración:

Se le asigna la mayor puntuación **10 puntos en total**, a la oferta de la empresa **ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS (DOCLAND) SL**, desglosado de la siguiente manera y con la siguiente motivación:

En el punto b), se asignan **5 puntos** por la metodología de trabajo descrita, donde se pormenoriza con claridad y exhaustivamente el personal interviniente en la prestación del servicio: director del servicio, responsable a nivel de coordinación, técnicos en tratamiento de documentos, responsables de soporte y mantenimiento técnico, de sistemas de gestión y equipo de logística, así como un organigrama de dependencias con relación al contrato.

Se considera que se asigna el personal necesario y suficiente para garantizar la ejecución en los plazos asumidos de los trabajos de procesamiento establecido en este contrato de acuerdo con la calificación establecida en los Pliegos, en el cual se incluye un responsable directo del proyecto. De igual forma garantiza la cobertura de vacante que se pudieran producir en el equipo humano adscrito al servicio

(I.T., vacaciones, ausencias, maternidad, etc.) con perfiles profesionales equivalentes de forma que no se vea alterado el servicio prestado.

En cuanto a la persona designada por la empresa licitadora DOCLAND para la dirección del servicio en atención al apartado 2.2. del Anexo XIII 2.2 en cuanto a los requisitos de Solvencia Técnica o Profesional, esta acreditado que cuenta con titulación superior en Archivística, Biblioteconomía, o Logística o equivalente (Máster o experto universitario en dicha materia).

Para la persona designada como responsable del servicio que será la encargada de velar por la correcta prestación de los servicios contratados (para las funciones de mando, organización y coordinación) acredita que tiene los conocimientos adecuados para la actividad objeto de este contrato y con poderes suficientes para adoptar las resoluciones en el momento que se demande desde esta Delegación Territorial.

En la ejecución de los trabajos a realizar queda bastante explícito tanto su realización como los plazos en que se realizaran los prestamos, devoluciones, transferencias, etc., así como los técnicos de tratamiento de documentos y sus funciones.

En los puntos c), d), e) y f), se asignan **5 puntos, 1,25 puntos a cada uno de los apartados.**

La descripción de las instalaciones, de los sistemas de seguridad, vigilancia y alarma, y descripción de las condiciones de la zona de almacenamiento quedan bastante desarrollados.

Almería, 12 de julio de 2021

EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO

D. Joaquín Saldaña Castillo.

Firmado por SALDAÑA CASTILLO JOAQUIN - 27263188T el dï¿½a 12/07/2021 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios