ACTA Nº10 DE LA MESA DE CONTRATACIÓN RELATIVA A LA VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS 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 1 de julio a las 13:00 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 aportada por la entidad **ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS SL (DOCLAND)** 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 sesión celebrada el día 11 de enero de 2021 se reunió la mesa para analizar y valorar la documentación previa a la adjudicación del lote 2 del contrato presentada por ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS SL (DOCLAND). Dicha documentación se aportó dentro del plazo establecido, para justificar los requisitos exigidos en el apartado 10.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como los exigidos en el Anexo VII B del mismo.

En dicha sesión se acordó por la mesa, por un lado solicitar a la Jefatura de Servicios Generales y Atención a la Ciudadanía, la elaboración de un Informe Técnico de valoración de la documentación aportada por la entidad, para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos exigidos en el Anexo VII-B del pliego; y por otro lado, dejar para un momento posterior la valoración de la documentación aportada para justificar que se cumple con lo exigido en el citado apartado 10.7 del pliego.

Seguidamente se eleva a la mesa para su valoración, Informe técnico de la Jefatura de Servicios Generales y Atención a la Ciudadanía de fecha 28 de junio de 2021, del cual se desprende lo siguiente:

"...Conforme a lo establecido en el Anexo VII B del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la entidad que presente la mejor oferta deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- *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.*

... la entidad Organización y guarda de archivos, S.L. presenta la siguiente documentación:

1. *Documento de seguridad Protección de Datos*
2. *Escrito emitido por Bureau Veritas Iberia, S.L relativo a auditoria de certificación según normas ISO 9001:2015 + ISO 14001 + ISO 27001.*
3. *Certificado UNE-ISO/IEC 27001:2014 emitido por OCA instituto de Certificación, S.L.U el 28/03/2018.*
4. *Contrato de servicio de seguridad.*
5. *Escrito de acceso a datos e información de Docland por terceras partes, relativo a J.V.C., personal de la ASSDA.*
6. *Escrito de acceso a datos e información de Docland por terceras partes, relativo a V.C.H, personal de la ASSDA.*
7. *Escrito de acceso a datos e información de Docland por terceras partes, relativo a M.D. D.R., personal de la ASSDA.*
8. *Resolución del Excelentísimo Ayuntamiento de Antequera relativo a la retirada de condicionantes en licencia de apertura de la mercantil UNICAJA BANCO, S.A.*
9. *Informe de inspección emitido por la Sección de Prevención de Incendios del Consorcio Provincial de Bomberos de Málaga.*
10. *Licencia de apertura de establecimiento para la actividad de archivo almacén de impresos.*
11. *Certificado de Medio Ambiente emitido por Ingeniero Técnico Industrial colegiado.*
12. *Certificado de revisión de las instalaciones y equipos de protección contra incendios.*

13. *Declaración Responsable descripción de las instalación según el apartado 3.3 del PPT y del Anexo VII-B del PCAP.*
14. *Documento relativo a procedimientos de control de plagas.*
15. *Certificado emitido por AIG EUROPE, S.A. relativo a la suscripción de póliza de Responsabilidad Civil Profesional.*

...3. CONCLUSIONES

La entidad Organización y guarda de archivos, S.L. acredita el cumplimiento de los requisitos en materia de protección de datos, seguridad y vigilancia de las instalaciones, y licencia de apertura de la actividad.

En cuanto a los requisitos establecidos en el Pliego para los locales de depósito de archivo, se acreditan adecuadamente:

- *Ubicación a una distancia máxima de 50 km. contados desde la sede del Servicio de Valoración de la Dependencia.*
- *En un enclave que garantice la seguridad de la documentación y con buenos accesos.*
- *Adecuadas instalaciones contraincendios.*
- *Central de alarma propia conectada 24 horas a Central Receptora de Alarmas, conectada a su vez con el servicio de bombero y con sistema antirrobo 24 horas.*

En cambio, no quedan suficientemente acreditados los siguientes requisitos técnicos:

- *Edificio exento y separado más de 15 metros de otros edificios colindantes.*
- *Con muelle propio de carga y descarga*
- *De uso exclusivo para el depósito de documentos*
- *Con los medios exigidos por el Código Técnico de la Edificación o por la normativa que le fuera aplicable según la fecha de construcción o reforma.*
- *Las instalaciones deben haber superado todas las inspecciones técnicas obligatorias.*
- *Contar con sectores independientes para la custodia y la gestión de la documentación, y sala destinada a facilitar las consultas documentales in situ.*
- *Dotado de un sistema de estanterías fabricadas en material con un comportamiento óptimo al fuego.*

Para constatar el cumplimiento de estos requisitos, se requiere la aportación de la documentación que acredite cada uno de estos puntos, o en su defecto, certificado emitido por arquitecto o arquitecto técnico que certifique de forma fehaciente el cumplimiento de los mismos".

Seguidamente se procede a valorar toda la documentación aportada, así como a analizar el contenido del Informe técnico, detectándose defectos u omisiones que requieran de su subsanación.

A tal efecto, se acuerda por la mesa requerir a Docland para que aporte la siguiente documentación:

En relación al apartado 10.7 del pliego:

-Alta en Impuesto de Actividades Económicas
-Anexo XIII "Certificación de no estar incursa en incompatibilidad para contratar", debidamente cumplimentado y firmado.
Anexo XXIII "Tratamiento de Datos personales" firmado.
-Certificación ISO 9001 en vigor
-Declaración de volumen de negocios
-Acreditación del depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

En relación al Anexo VII B del Pliego: Deberá aportar documentación (no declaraciones responsables) acreditativa de lo siguiente:

-edificio exento y separado más de 15 metros de otros edificios colindantes.
-Edificio con muelle propio de carga y descarga
-Edificio de uso exclusivo para el depósito de documentos
-Edificio que reúna las características y cuente con los medios exigidos por el Código Técnico de la Edificación o por la normativa que le fuera aplicable según la fecha de construcción o reforma.
-Las instalaciones han superado todas las inspecciones técnicas obligatorias
-El edificio cuanta con sectores independientes para la custodia y la gestión de la documentación, y sala destinada a facilitar las consultas documentales in situ
-El local está dotado de un sistema de estanterías fabricadas en material con un comportamiento óptimo al fuego.

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

ACUERDA

Primero.- **REQUERIR** a **ORGANIZACIÓN Y GUARDA DE ARCHIVOS SL (DOCLAND)** para que en en el plazo de tres días naturales subsane la documentación aportada, en los términos reflejados en el Acta.

Segundo.- CONVOCAR a todos los miembros de la mesa de contratación para la próxima sesión que tendrá lugar para el examen y valoración de la documentación aportada.

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.: Jose Antonio González Borrego | **Fdo.: Esperanza Aparcero Fuentes**