

Expediente : CONTR 2023/1178719

Título : SERVICIO DE GUARDA, CUSTODIA Y GESTIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES GENERADOS POR LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE GRANADA.

INFORME TÉCNICO RESPECTO A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR: Hasta 49 puntos.
PROPUESTA TÉCNICA:

Empresa: AD GESTORA ANDALUZA DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS ASOCIADOS

Índice y documentación. Hasta 1 punto

La documentación sigue el orden del Punto 8 de Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y no se incluye documentación innecesaria:

En este apartado 0 se propone una puntuación de 1 punto.

1.- Plan de Trabajo Hasta 24 puntos

A- Gestión de los servicios vinculados al edificio que se mencionan en el PPT: Hasta 8 puntos -

- Regulación y control de temperatura y humedad
- Limpieza
- Actuaciones de desinfección y control de plagas
- Medidas de seguridad contra la intrusión

Para la regulación y control de temperatura y humedad la empresa dispone de exutorios situados en la cubierta de la zona de almacén que aportan luz natural y ventilación del edificio, además de servir como dispositivo de control de temperatura y evacuación de humos. Dispone de un psicómetro que, a través de distintos sensores ubicados en diferentes zonas, mide de forma automática la temperatura y humedad relativa del aire; dicho sistema está conectado a una central de recepción de datos a la que envía información en tiempo real, por lo que se estima que cuenta con los elementos adecuados a tal fin. Adjunta certificado de Mantenimiento realizado semestralmente por parte de la empresa Temasi S.L. No se aprecia que indique los aparatos de control de temperatura y humedad ni las medidas correctoras en caso de que los niveles de éstas se alteren.



En cuanto a la limpieza se adjunta certificado de mantenimiento de la empresa Temasi en el que se describen pormenorizadamente los trabajos, que se consideran adecuados y suficientes para la correcta conservación de los locales y la documentación, y se adjunta certificado de la empresa Temasi S.L. de todas las tareas a realizar y su periodicidad, la cual coincide con la requerida en el PPT.

Por lo que a las actuaciones de desinfección y control de plagas se refiere, la empresa acredita mediante contrato suscrito con la empresa Temasi Integral S.L. la desinfección y desratización del local e instalaciones con cuatro tratamientos anuales que, en unión de los protocolos que sobre la materia dispone la propia empresa, garantizan, en principio, unas condiciones generales de higiene y garantía ambiental óptimas. Además, señalan las acciones a realizar en caso de detectar la presencia de algunos indicadores de infestación.

Según la Memoria los elementos anti-intrusión instalados son: Central Receptora de Alarmas (CRA) anti-sabotaje. Detectores de presencia volumétricos de doble tecnología (infrarrojos y microondas). Circuito cerrado de televisión (CCTV) con cámaras infrarrojas perimetrales cubriendo los accesos la instalación. Sirena de alta potencia con alarma lumínica, cámaras perimetrales y vigilancia física a cargo de empresa de seguridad existente en el Polígono Industrial en el que se ubican.

En este subapartado se propone una puntuación de 7,5 puntos

B- Plan de emergencia y Sistema de extinción de incendios alternativos al agua dentro del recinto: Hasta 8 puntos

1. Si existe un plan de emergencia : Hasta 4 puntos.

Las instalaciones de Andaluza de Documentación cuentan con un plan de evacuación claramente definido. Tal y como requiere el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio del Código Técnico de Edificación, se ha definido la ruta de evacuación desde cualquier punto del edificio. Estas rutas pueden ser visualizadas en el plano que se incluye en la memoria. La empresa cuenta con un Plan de Emergencia desarrollado por la empresa MAS PREVENCIÓN y siguiendo la normativa vigente. El edificio se ajusta en dimensiones, compartimentación, vías de evacuación, materiales, etc, así como en sus instalaciones de protección contra incendios a lo establecido en el Real Decreto 2267/2004, de Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Se adjuntan Esquema de actuación general ante una emergencia, Extractos del contrato para el Servicio de prevención con la empresa MAS PREVENCIÓN, así como plano indicativo de las rutas de evacuación del edificio.

Presenta una plan de evacuación y se propone en este epígrafe 3 puntos.

2. Se valorará el tener instalado un sistema de extinción de incendios, menos dañino que el agua para la documentación, como espuma,aire hipóxido u otro. Se aportará declaración jurada y características de de la instalación,

- Instalación de sistema de aire hipóxido: 4 puntos
- Instalación de sistema de espuma u otro: 2 puntos



La Memoria refiere que tiene instalado un sistema de extinción de incendios para la documentación y la empresa Prefuegos Ingeniería contra Incendios certifica las características que presenta la instalación, detallando la central, los detectores, sirenas, grupos de presión, extintores, etc. sin que se indique, de forma expresa, que se dispone de aire hipóxido.

Se propone para este subapartado 2 puntos.

Se propone para este apartado un total de 5 puntos.

C- Planificación y desarrollo de la actividad propia del archivo documental: Hasta 8 puntos

1. Coordinación, coherencia y forma de gestión de los distintos servicios descritos en las cláusulas cuatro y seis del PPT. Hasta 3 puntos

El plan de trabajo presentado presenta como aspectos más positivos respecto a lo especificado en el PPT

- La documentación objeto de servicio no se conservará “paletizada” sino que, aprovechando la específica configuración de las dependencias de la empresa, los contenedores descansarán sobre módulos de estantería diseñados a tal fin. De este modo, se optimiza el acceso a la documentación minimizando los tiempos requeridos para su localización y extracción.
- La empresa acredita a lo largo del expositivo de este apartado tener un conocimiento extenso de las tareas a desarrollar y la materia específica (archivo judicial) objeto del contrato.
- Para su transporte, la documentación será insertada en contenedores rígidos, cerrados y precintados con bridas para proteger la confidencialidad e integridad de los fondos documentales.
- La empresa ofrece la posibilidad de entregar la documentación de forma digitalizada.

En este epígrafe se propone una puntuación de 0,5 puntos.

2. Existencia de sala de trabajo donde los archiveros puedan realizar los trabajos de descripción de los expedientes: Hasta 3 puntos.

En función de la información facilitada (21,95 metros cuadrados, equipamiento y plano) se consideran adecuadas las instalaciones al efecto. Se debería haber aportado documentación fotográfica para comprobar la veracidad de los datos indicados.

En este epígrafe se propone 1,5 puntos.

3. Existencia de Sala de atención y consulta para personal de la Administración de Justicia. Hasta 2 puntos

En función de la información facilitada (27,75 metros², equipamiento, plano) se consideran adecuadas las instalaciones al efecto.

En este epígrafe se propone una puntuación de 1 puntos.



Se propone para este subapartado 1.C una puntuación total de 3 puntos

Se propone para este apartado 1 un total de 15,50 puntos.

2.- Características del local más allá de las condiciones mínimas que exige el PPT.: Hasta 6 puntos

A) Buena accesibilidad: Hasta 2 puntos

Se valorará la distancia a una autovía o vía rápida y si para ello debe atravesar o no núcleos urbanos

El local se encuentra en zona con accesos a la A-66, A-4 y A-92 con referencia catastral: REF: CATASTRAL: 0929220TG4502N0001JF. El emplazamiento geográfico de esta actividad es la siguiente: 37.48, -5.93SRS UTM 30ETRS89

La ubicación de las instalaciones, fuera de núcleos urbanos pero con acceso a grandes ejes de transporte, permite desplazamientos por distintas vías evitando la entrada en población. Los centros de referencia se encuentran a 10,6 kilómetros de la Autovía del Sur A-4.

En este subapartado se propone una puntuación de 2 puntos.

B) Calidad constructiva del edificio. Hasta 2 puntos

Se trata de nave a 2 aguas con estructura metálica pilares y cerchas, paramentos laterales, fachada y parte trasera realizados con bloque de hormigón de 20 cm, puertas de accesos metálicas, cubierta realizada con paneles tipo sándwich prelacado y perfilado de 10 cm de espesor, tienen una gran resistencia, durabilidad y aislamiento.

Se trata de un centro inaugurado en 2019 sometido a una adaptación conforme al Proyecto Técnico visado por el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos e Industriales de Sevilla (visado 715/69, de fecha 14/02/2019) para crear un centro de custodia documental.

En este subapartado se propone una puntuación de 2 puntos.

C) Estado de conservación: Hasta 2 puntos.

Según la Memoria presentada el edificio de archivo y oficinas ha sido construido recientemente, por lo que el estado de conservación del edificio y sus elementos en "casi perfecto". La renovación, finalizada en 2019, incluye la instalación de estanterías de almacenaje configuradas especialmente para custodia de documentos, la aplicación de pintura y espuma de ignifugación tanto a exterior como a interior y la instalación de lana de roca para aumentar la clasificación de resistencia al fuego.

En este subapartado se propone una puntuación de 2 puntos.



En este apartado 2 se otorga una puntuación total de 6 puntos

**3.- Aplicación informática de gestión del servicio de guarda y custodia de documentación:
Hasta 8 puntos**

A) Que se ajuste al PPT. Si se ajusta a todas las prescripciones: hasta 2 puntos. Si no recoge algún aspecto de 0,5, 1 o 1,5 puntos de forma proporcional a lo aportado y en informe justificado.

La aplicación, según la demo facilitada, no es nada intuitiva para poder realizar una consulta y/o solicitud. Solo recoge los módulos Pedidos, Facturas e Inventario, no apareciendo un módulo de Informes. Con respecto a la descripción de la documentación: no se adapta a las prescripciones técnicas establecidas, no recoge los datos identificativos de los expedientes según los campos definidos en el PPT, no recoge datos suficientes para poder localizar un expediente. Con respecto al módulo Facturas no se puede comprobar nada al no haber incluido información en la Demo. Con respecto al módulo Inventario: la búsqueda no es nada intuitiva ni se explica en la información facilitada por la empresa. No se pueden descargar listados, lo cual es esencial en un Sistema integrado de información

En este subapartado se propone una puntuación de 0,5 puntos.

B) Facilidad de acceso, gestión y consulta. Hasta 3 puntos

Se valorará:

- lo intuitivo de la interfaz de inicio y el acceso a las distintas opciones: 1 punto
- el acceso desde distintos tipos de usuarios que ofrezca el modelo en prueba, con posibilidad de introducir documentos o hacer peticiones 1 puntos
- Un número suficiente de distintos tipos de supuestos para probar la aplicación: 1 punto

Según la Memoria y la Demo facilitada la aplicación no presenta facilidad de acceso, gestión y consulta. Según el manual adjuntado a la oferta, cuando vayamos a solicitar un préstamo o una devolución, en el campo Identificador se indicaría el número de expediente. Según el módulo Inventario, el Identificador se refiere a otro tipo de información, por lo que no podemos buscar por número de expediente. Además, tampoco se indica el tipo de expediente (Procedimiento ordinario, Ejecutoria, etc).

En el módulo Inventario solo te permite buscar, de una forma poco intuitiva. Cuando obtienes resultados no puedes hacer nada con ellos, como, por ejemplo, ver el registro completo, seleccionarlo para préstamo o devolución, exportar en formato .xls

Solo nos han facilitado un usuario para acceder, por lo que no podemos comprobar como se puede acceder desde distintos tipos de usuarios

La demo no recoge la información suficiente para poder hacer búsquedas y solicitar un préstamo o una devolución, ya que no se indica el número de expediente, el tipo, ni el año.

En este subapartado se propone una puntuación de 0,5 puntos.

C) Informes que se puedan emitir, especialmente los que se indican en el PPT, como el informe mensual de actividades: Hasta 3 puntos.



Si no hay opción de informes. 0 Puntos. Hasta 3 puntos en función de la variedad y facilidad de obtener informes . Se justificará la puntuación en informe razonado.

Según la oferta presentada, la aplicación permitirá obtener informes mensuales como, por ejemplo:

- Listados de préstamos realizados
- Listados de devoluciones realizadas
- Listados de préstamos pendientes
- Listados de peticiones erróneas
- Listados de incidencias

La demo, al no recoger suficiente información, no nos facilita comprobar esto

En este subapartado se propone una puntuación de 0,5 puntos.

En este apartado 3 se otorga una puntuación total de 1,5 puntos

4.- Relación nominal del personal técnico que destinará para la prestación: Hasta 10 puntos

Por cada persona adscrita al contrato que tenga alguna de las titulaciones que se señalan en el apartado 4.C del Anexo I se adjudicarán 5 puntos si trabaja en jornada completa o fracción en proporción a las horas. Hasta un máximo de 10 puntos.

Si en la documentación aportada no se refleja la jornada laboral no se puntuará este apartado.

El personal técnico que participará directamente en la ejecución del servicio aparece relacionado en el apartado 4 de la Memoria presentada. Toda la plantilla tiene contrato de jornada completa, en horario de 08:00 a 15:00 y de 16:30 a 17:30. Aparecen tres profesionales con el título de “Diplomada en Biblioteconomía y Documentación”, incluido entre las titulaciones que se señalan en el Anexo I.

En este apartado 4 se propone una puntuación de 10 puntos.



RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN		
Apartado	Puntuación máxima	AD
Índice y documentación.	1	1
1.- Plan de Trabajo	24	15,5
1. A) Gestión de los servicios vinculados al edificio que se mencionan en el PPT	8	7,5
1. B) Plan de emergencia y Sistema de extinción de incendios alternativos al agua dentro del recinto	8	5
1.B)1.Plan de emergencia	4	3
1.B) 2. Sistema de extinción de incendios	4	2
1.C) Planificación y desarrollo de la actividad propia del archivo documental: Hasta 8 puntos	8	3
1.C)1.- Coordinación y coherencia y forma de gestión	3	0,5
1.C) 2.- Sala de trabajo	3	1,5
1.C) 3.- Sala de atención y consulta	2	1
2- Características del local más allá de las condiciones mínimas que exige el PPT:	6	6
2.A) Buena accesibilidad	2	2
2.B) Calidad constructiva del edificio	2	2
2.C) Estado de conservación	2	2
3- Aplicación informática de gestión del servicio de guarda y custodia de documentación:	8	1,5
3.A) Que se ajuste al PPT.	2	0,5
3.B) Facilidad de acceso, gestión y consulta. Hasta 3 puntos	3	0,5
3.C) Informes que se puedan emitir	3	0,5
4.-Relación nominal del personal técnico que destinará para la prestación:	10	10
TOTAL PUNTUACIÓN	49	34

