

INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ELECCIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, Y ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ASÍ COMO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL “TRASLADO, CUSTODIA, CONSULTA Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DEL INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, Y GASTO PLURIANUAL, EXPTE: SERV-PAO-RA- 02/24.

A efectos de dar cumplimiento el artículo 116.4 c) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), se emite el siguiente informe en relación con las exigencias y requisitos mencionados, a cumplir por los licitadores.

1. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, Y ECONÓMICO Y FINANCIERA

De acuerdo con lo expuesto en la cláusula 4.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante PCAP, y conforme a la legislación vigente, para ser persona adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificado, sin perjuicio de estarlo en el Grupo M, Subgrupo 5 Categoría 1, bastaría dicha circunstancia para acreditar la solvencia económico y financiera y técnica de la licitadora. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del PCAP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97 de la LCSP

Los requisitos de solvencia elegidos se ajustan a lo establecido en los artículos 87 (solvencia económico y financiera) y 90 (solvencia técnica en contratos de servicios) de la mencionada Ley y se consideran necesarios para garantizar que los licitadores tengan a priori, la capacidad económica y técnica suficiente para la correcta ejecución del contrato. Lo que se pretende con los criterios elegidos es que la futura contratista disponga de los medios necesarios para satisfacer adecuadamente las necesidades a cubrir con esta licitación, respetando al mismo tiempo los principios de concurrencia y no discriminación. Son criterios relacionados con el objeto y el importe del contrato, siendo la cuantía que se requiere proporcional a los importes de la licitación, habiéndose elegido los umbrales mínimos que, por defecto, establece la LCSP en sus art. 87.3.a) por considerarse que los importes resultantes de su aplicación se ajustan adecuadamente a la naturaleza y magnitud de los servicios objeto del presente contrato.

Solvencia económico y financiera



De entre las opciones permitidas por el artículo 87.1 de la LCSP se ha optado por el criterio de solvencia económica y financiera contenido en la letra b), por considerar que es el que indica el artículo 87.3 b) como de aplicación en los contratos de servicios profesionales.

- La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se ejecutará mediante la aportación de un certificado expedido por la persona aseguradora de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el que consten los importes, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia y fecha de vencimiento, por importe igual o superior a 286.477,22 € euros. Aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la persona licitadora o candidata que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

La solvencia económica y financiera requerida resulta proporcional al objeto contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 74.2 de la LCSP, y procura el debido equilibrio entre los intereses de los licitadores y el subyacente dentro del propio contrato.

Solvencia técnica o profesional

De entre las opciones recogidas en el artículo 90.1 de la LCSP, se ha optado por los criterios de solvencia técnica o profesional recogidos en las letras a), e) y h) por considerar que son razonable en aras de garantizar, dentro de lo posible, la correcta ejecución del contrato, para lo cual se estima necesario que el licitador cuente con experiencia en la ejecución de servicios como el que nos ocupa, y que cuente con el personal y medios materiales necesarios para su correcta ejecución:

En orden a acreditar la solvencia técnica o profesional, los licitadores deben aportar los siguientes documentos:

1. Relación de principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato durante los tres últimos años, con indicación de importes, fecha y su destinatario público o privado de los mismos, y por importe igual o superior a 48.766,24 euros.
2. Títulos académicos y profesionales del empresario y del personal directivo, y en particular, de la persona coordinadora o coordinadoras de la ejecución del contrato.
3. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.



4. Declaración indicando que se dispone de locales adecuados para depositar la documentación a custodiar que cumpla con los requisitos exigidos en el apartado 6.1 del pliego de prescripciones técnicas (PPT en lo sucesivo).

En cuanto a la concreción de los requisitos, cabe señalar:

1. En la relación de los principales servicios o trabajos, se entiende que los licitadores habrán de acreditar haber realizado al menos un servicio de igual o similar naturaleza a la del presente contrato cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a cuarenta y ocho mil setecientos sesenta y seis con veinticuatro (48.766,24 euros.€)

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. El importe anual acumulado que la persona empresaria debe acreditar en el año de mayor ejecución del período antes indicado, en trabajos coincidentes con los dos primeros dígitos del CPV 92512000 (servicios de archivos) y 92512100 (servicios de destrucción de archivos) a los que corresponde el contrato, será igual o superior a 48.766,24 euros.

2. Respecto a los títulos académicos o profesionales se aportarán las correspondientes titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de la empresa, que son los siguientes:

- Dos (2) personas con perfil auxiliar de archivo, una en Tenerife y otra en Gran Canaria, con experiencia acreditada mínima de seis meses, con una dedicación de un 10% de su jornada laboral para la ejecución de las tareas objeto de contratación.

Los auxiliares de archivo deberán estar en posesión de el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o FP1 o titulación equivalente.

- Una persona encargada de la coordinación del contrato, integrada en su propia plantilla, cuyas funciones consistirán en las relacionadas en el apartado 11.2 de la memoria justificativa, y cuya titulación será como mínimo Ciclo Formativo de Grado Superior o titulación equivalente.

3. La indicación de los medios materiales, medios personales y equipo técnico del que se dispondrá para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto de este contrato se acreditará mediante declaración responsable. Esta declaración incluirá los inmuebles a arrendar en los que se ha de prestar el servicio
La empresa adjudicataria deberán contar con los siguientes medios:



- 1) Software de gestión de archivos, que permita garantizar la trazabilidad de la documentación custodiada, gestionar las incorporaciones, préstamos, bajas e historial de movimientos.
- 2) Hardware necesario para la gestión integral del servicio, siendo por cuenta de la adjudicataria la disposición de los elementos informáticos requeridos para su ejecución.
- 3) Seguridad informática de los medios tecnológicos disponibles por la adjudicataria para la ejecución del servicio ajustada a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- 4) Elementos de transporte. Deberá disponer, o tener capacidad para contratar por ella misma, los vehículos necesarios y con las características adecuadas para la correcta prestación del servicio, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse del mismo y velar por el cumplimiento de la normativa vial de aplicación, siendo por su cuenta todos los gastos necesarios para su funcionamiento (personas conductoras, combustible, reparaciones, mantenimiento, seguros e impuestos).
- 5) Por lo que se refiere al equipo de trabajo deberá contar con los medios humanos necesarios para la prestación del servicio y cuidará que el personal que aporte posea la formación, cualificación, experiencia y nivel profesional adecuados en gestión de archivos, manipulación y traslado de documentación.

Dichos medios humanos deberán constar, como mínimo, de dos (2) personas con perfil auxiliar de archivo, una en Tenerife y otra en Gran Canaria, con experiencia acreditada mínima de seis meses.

Se compromete asimismo a designar a una persona encargada de la coordinación del contrato, integrada en su propia plantilla, cuyas funciones consistirán en las relacionadas en el apartado 11.2 de la memoria justificativa.

4. Declaración indicando que se dispone de locales adecuados para depositar la documentación a custodiar, que deberán estar ubicados uno en la isla de Tenerife, y otro en la isla de Gran Canaria, que debe estar destinadas, en exclusiva a la custodia y gestión de documentos, con sectores independientes para cada función. Contar con las medidas de vigilancia y seguridad adecuadas para alertar de intrusiones y controlar el acceso a los depósitos y contar con medidas de prevención contra incendios y otros factores nocivos, cumpliendo la legislación vigente sobre locales destinados a archivo, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En concordancia con el art. 145 de la LCSP, la adjudicación del contratista se realiza utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio.

Por lo que se propone que la adjudicación del contrato se realice utilizando los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios económicos:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
C.1. Oferta económica	70 puntos

Criterios cualitativos:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
C. 2 Aumento del volumen de documentación custodiada	10 puntos
C.3 Días de entrega y retorno de cajas adicionales	6 puntos
C.4 Aumento de documentación a eliminar	4 puntos
C.5 Aumento del número de entregas ordinarias mensuales	10 puntos

Conforme al artículo 145 LCSP, la selección de los criterios de adjudicación se ha basado en la consecución de la mejor relación calidad-precio, evaluando esta con arreglo a criterios tanto económicos, cualitativos y sometidos a juicio de valor, en base a lo siguiente:

Criterio 1. Oferta económica: Se valorará el precio ofertado expresado en euros (€), impuestos no incluidos:

Se le asignará a la mejor oferta (precio más bajo) el máximo de los 70 puntos correspondientes a dicho criterio. A las ofertas siguientes en el orden de prelación se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{(P_{max} + m_o)}{o}$$

donde:

“P” es la puntuación a obtener



“Pmax es la puntuación máxima de este apartado

“mo” es el importe de la mejor oferta (la más económica)

“O” es el importe de la oferta a valorar

No se aceptarán ofertas superiores al PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Criterio 2. Aumento del volumen de documentación custodiada: Se valorará el incremento de cajas en custodia que se adicione al número establecido en el PPT

Se asignará 1 punto por cada 200 cajas adicionales que se ofrezcan custodiar, con una puntuación máxima de 10 puntos en caso de ofrecer un mínimo de 2.000 cajas adicionales a custodiar.

El cómputo de puntos se calculará cuando el número de cajas de custodia adicionales que se ofertan sea igual a 200 o múltiplo de 200. En caso de no presentar propuesta de aumento del volumen de documentación custodiada o que el número de cajas de custodia adicionales que se ofertan sea inferior a 200, se valorará con una puntuación de 0 puntos.

Criterio 3. Días de entrega y retorno de cajas adicionales: Se valorará el incremento de días de entrega y retorno de cajas en concepto de préstamo que se adicione con carácter ordinario a los dos días de servicio establecidos en el PPT

Se asignarán 2 puntos por cada día adicional a la semana, con una puntuación máxima de 6 puntos en caso de ofrecer 3 días adicionales de entrega y retorno de cajas con carácter ordinario a la semana. En caso de no presentar propuesta de días de entrega y retorno de cajas adicionales se valorará con una puntuación de 0 puntos.

Criterio 4 Aumento de documentación a eliminar: Se valorará el incremento de documentación a eliminar que se adicione al número de cajas establecido en el PPT

Se asignará 1 punto por cada 250 cajas adicionales a eliminar. El cómputo de puntos se calculará cuando el número de cajas a eliminar por destrucción certificada que se ofertan sea igual a 250 o múltiplo de 250. En caso de ofrecer un mínimo de 1.000 cajas adicionales a eliminar, se obtendrá la puntuación máxima de 4 puntos. En caso de no presentar propuesta de cajas adicionales a eliminar o el número de cajas ofertadas sea inferior a 250, no se obtendrá puntuación por este criterio.

Criterio 5 Aumento del número de entregas ordinarias mensuales: Se valorará el incremento de entregas ordinarias mensuales que se adicione al número establecido en el PPT. Este incremento se establecerá también para el número de retornos mensuales, que se fijará en las mismas cifras que las entregas que se oferten.



Se asignarán 2 puntos por cada 25 entregas adicionales. El cómputo de puntos se calculará cuando el número de entregas adicionales que se ofertan sea igual a 25 o múltiplo de 25. En caso de ofrecer un mínimo de 125 entregas adicionales, se obtendrá la puntuación máxima de 10 puntos. En caso de no presentar propuesta de entregas adicionales o el número propuesto sea inferior a 25, no se obtendrá puntuación por este criterio.

Si efectuada la valoración de las proposiciones, con arreglo a lo establecido en las cláusulas anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de más porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si continuara la situación de igualdad, se atenderá al menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas. Caso de seguir manteniéndose la igualdad, se atenderá al mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas, y finalmente, si la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate, se resolverá por sorteo.

3. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En la ejecución del contrato el contratista habrá de cumplir las condiciones siguientes (art. 202 de la LCSP):

Condición especial de carácter laboral referente al convenio colectivo de aplicación:

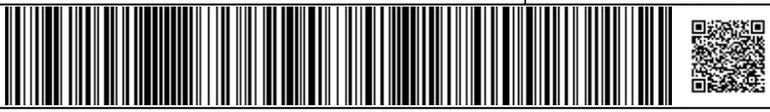
Las empresas concurrentes a la presente licitación, en caso de resultar adjudicatarias, cumplirán, durante toda la ejecución contractual, todas las disposiciones legales y reglamentarias y convencionales en vigor en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato. Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista deberá mantener las condiciones de trabajo establecidas, en materia de jornada y salario, en términos anuales. Las personas licitadoras deberán garantizar que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la seguridad social.

Condición especial de carácter medioambiental.



Las empresas licitadoras deberán comprometerse a que, en caso de resultar adjudicatarias cumplirán, a lo largo de toda la ejecución del contrato, las disposiciones legales y reglamentarias en materia medioambiental y de economía sostenible. En este sentido se comprometen a cumplir el siguiente objetivo medioambiental vinculado con la ejecución del servicio:

Destinar a su reciclado en materia prima el residuo resultante de la destrucción de la documentación. El cumplimiento de dicha condición deberá quedar acreditado en el certificado de destrucción confidencial que se emita tras cada procedimiento de destrucción documental que se realice.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA NELA MESA PADILLA - JEFE DE SERVICIO DE ADMON GENERAL	Fecha: 23/07/2024 - 12:35:23
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 05j20By77ldneMzplcrFy8YHqExt1Fc3G	
El presente documento ha sido descargado el 23/07/2024 - 13:12:55	