



EXPEDIENTE: 15967/ 331	TIPO EXPTE:	PROCEDEMENTO ABERTO ARMONIZADO-SERVIZOS
	SOLICITANTE:	Área de Cultura

**INFORME VALORACIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS
CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS BIBLIOTECARIOS COMPLEMENTARIOS
PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL “XOSÉ NEIRA VILAS”**

A mesa de contratación, na sesión que tivo lugar o 26 de decembro de 2019, acordou, por unanimidade, solicitar informe deste servizo en relación co sobre B “Proposición avaliable mediante xuízo de valor” dos/as licitadores/as presentados/as e admitidos/as no procedemento aberto para a contratación da prestación de servizos bibliotecarios complementarios para o funcionamento da Biblioteca Municipal “Xosé Neira Vilas” (avenida Martínez Garrido, 31, CP 36205 Vigo), que se relacionan a continuación:

- **LTM SERVICIOS BIBLIOTECARIOS S.L.**

A valoración das ofertas realizarase de acordo co establecido no apartado 7.A).1 das FEC, no cal se indican os criterios para a avaliación mediante xuízo de valor, así como as regras de puntuación seguintes:

7. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR: valoraranse con ata **48 puntos**

1. MEMORIA TÉCNICA E DE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO: valorarase con ata **48 puntos.**

A Memoria incluirá obrigatoriamente o desenvolvemento dos seguintes subcriterios valorables:

1.1. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DO SERVIZO: valorarase con ata un máximo de **30 puntos.**

1.2. CONTROL DE CALIDADE DOS SERVIZOS: valorarase con ata un máximo de **8 puntos.**

1.3. COMUNICACIÓNS E RELACIÓNS OPERATIVAS CO CONCELLO: valorarase con ata un máximo de **5 puntos.**

1.4. ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA EMPRESA RELACIONADA CO CONTRATO: valorarase con ata un máximo de **5 puntos.**

A **puntuación** dos criterios avaliables mediante xuízo de valor será outorgada seguindo as seguintes **regras**:

1.- Para cada un dos subcriterios puntuables da Memoria Técnica outorgarase a maior puntuación, dentro do límite fixado, a aquela que mellor desenvolva os contidos indicados, con análise dos aspectos requeridos, precisión, coherencia e idoneidade da proposta, e ás demais memorias asignaráselle puntuacións de xeito proporcional con respecto á mellor, en cada subcriterio puntuable.

Informe valoración memorias técnicas. Contratación dos servizos bibliotecarios
complementarios para a Biblioteca Municipal “Xosé Neira Vilas”
Páxina 1/8





2.- A puntuación será de 0 (cero) puntos cando nos contidos dun apartado ou subcriterio se conteñan aspectos contradictorios internos, en relación coa oferta presentada e o contido obxecto do contrato.

3.- Cando a Memoria Técnica achegada non cumpra con algún do requisitos formais estipulados relativos ao número máximo de páxinas, tamaño de folia, tipo e tamaño de letra, interlineado, arquivo único ou tamaño do mesmo e/ou estrutura da memoria, procederase a súa valoración técnica, pero deducirase un 25% da puntuación total asignada ao citado criterio.

4.- Non será considerada a efectos de valoración, a mera transcripción literal ou quasi literal, simple ou mimética das esixencias reflectidas nos pregos de prescricións técnicas ou de cláusulas administrativas, nin as formulacións que contradigan os pregos, ou resulten incoherentes con eles, e en todo caso a empresa adxudicataria quedará obrigada igualmente ao seu cumprimento íntegro dos pregos.

5.- De conformidade co disposto no artigo 145 da LCSP, establécese un umbral mínimo do 50% para a puntuación que se debe obter (24 puntos mínimos), respecto á máxima posible (48 puntos), no criterio "Memoria Técnica e de organización do servizo"; de tal forma que unha puntuación inferior ao 50% resultará excluínte do proceso.

Establécese este umbral xa que no contrato as prestacións realizadas polo persoal supoñen o seu principal custo, polo que se precisa acreditar amplamente o coñecemento do espazo, dispoñer dunha organización eficiente e **desenvolver servizos cos mellores niveis de calidade posibles.**

Infórmase primeiramente que, en canto ao cumprimento do establecido no apartado 6.A) das FEC sobre "**Requisitos para a presentación da documentación**", a empresa licitadora presentou un só arquivo dixital cun peso inferior aos 8 megas e cumpriu con todos os requisitos esixidos en canto a: extensión (80 páxinas), tamaño de folia (A4), tipo e tamaño de letra (Arial, tamaño 12), espazamento entre liñas (simple) e estrutura dacordo co desglose dos subcriterios que se detallan nos pregos.

VALORACIÓN DA MEMORIAS TÉCNICA PRESENTADA POLA EMPRESA LTM SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SL

1.1. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DO SERVIZO. Ata un máximo de 30 puntos.

Neste apartado as empresas licitadoras desenvolverán:

- Liñas básicas da organización xeral dos servizos bibliotecarios según o especificado no PPT.
- Directrices da dirección da empresa a seguir polo persoal, tendo en conta as especificidades do centro obxecto do contrato.
- Detalle da xestión dos recursos humanos e técnicos a empregar pola empresa
- Mecanismos e fluxos de comunicación interna.
- Sistemas de control de presenza e cumprimento do servizo do seu persoal.
- Plan anual detallado de actividades de dinamización e extensión bibliotecaria según o especificado no PPT.

Informe valoración memorias técnicas. Contratación dos servizos bibliotecarios complementarios para a Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas"
Páxina 2/8





- Plan anual de adquisición de fondos.
- Plan de desenvolvemento e mantemento de plataformas dixitais.
- Plan de mantemento dos sistemas electrónicos, audiovisuais e informáticos
- Plan de difusión e comunicación exterior: material de difusión, campañas, mantemento e desenvolvemento da web da biblioteca e calquera outro elemento de difusión que se considere oportuno.
- Relación de medios materiais, a utilizar no centro para a prestación dos servizos, diferenciando os medios materias propios dos obrigados no PPT.
- Plan de formación anual do persoal, mesmo para o de nova incorporación por substitucións.

VALORACIÓN:

A empresa licitadora comeza coa definición e obxectivos xerais que debe ter unha Biblioteca Pública según os distintos organismos oficiais internacionais, para a continuación realizar unha análise exhaustiva da Biblioteca Pública Municipal Neira Vilas en canto á súa situación xeral, recursos, características, definición de biblioteca de proximidade.

A continuación, pasa a describir detallada exhaustivamente o plan director proposto, primeiramente cos seus obxectivos xerais e liñas estratéxicas a desenvolver co mesmo.

No apartado de "programa de organización específico do servizo" relaciona os servizos a prestar según o establecido no PPT, con proposta de mellora en moitos casos:

- Aportan 2 portátiles para uso en sala.
- Na Biblioteca dixital: pasan a ofertar 3 audiovisuais de código vermello á semana e sen límites para os de código negro; amplían o catálogo en máis de 2.000 títulos de cine español e máis de 1.500 de aprendizaxe de idiomas; propoñen desenvolver aplicacións "apps" para visualizar os contidos da plataforma tanto en teléfonos móbiles como en smart tv.
- En servizos especiais propoñen: un servizo de apoio aos clubs de lectura colaboradores para facilitar a entrega e recollida de exemplares para clubs da cidade non adscritos á biblioteca (Centro Cívico de Teis, Centro Cívico do Casco Vello, AVV do Calvario...); servizo bibliocolabora para propor un calendario de asesoramento de aplicacións relacionadas coa busca de traballo; servizo de tramitación dixital para fomentar a inclusión social dixital, planificando calendario de asesoramento.

A continuación realiza proposta de "horarios de funcionamento" en base ao estipulado no PPT.

En canto ao "plan de xestión da colección", propón unha distribución da partida económica adicada a este apartado (non se especifica) de 66,50 % para fondos bibliográficos, 15% para publicación periódicas (prensa e revistas) e 18,50 % para Efilm. Propoñen o acceso en liña e permanente do Concello ao detalle de xestión dos fondos adquiridos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/12/2019 14:32	Páxina 3 de 8
Expediente 15967/331	CSV: 21EEE6-A34BB4-AFA5A7-634FTJ-ZZ2624-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Realizan proposta exhaustiva de composición da colección, con detalle en cada caso: monografías, publicacións periódicas (prensa e revistas), fondo multimedia e centros de interese; neste último apartado propoñen como novidade tres novas seccións que serían LGTBIQ, 8M e Youtubers e Influencers.

Propoñen o proceso técnico e físico de mantemento, rexistro, selado, catalogación e clasificación dos fondos.

No apartado de "planificación do programa de actividades", propoñen acceso en liña e permanente do Concello ao detalle das mesmas; planificación anual e programa trimestral de actividades. Define obxectivos, metodoloxía a empregar e diferenciación entre actividades permanentes e puntuais. Non se especifica a contía anual a adicar a este plan.

Distinguen, con detalle exhaustivo en cada caso e por sectores de poboación, os seguintes programas de actividades:

- Actividades de formación e soporte á aprendizaxe
- Promoción da lectura
- Outras actividades de extensión cultural
- Actividades e programas de inclusión
- Proxectos transversais e participativos: Mapa literario de Vigo, Obxectivo: Axenda 2030, Recomendóche un libro-Concurso O Ollo de vidro, Quedada literaria.

Propoñen "plan de comunicación" para a difusión do servizo, así como un exhaustivo plan de medios e mecanismos para medir o seu impacto; propoñen adaptar a web actual a unha web móbil, xestión do blog, instagram, desenvolvemento de Google my Business.

Propoñen un "plan de mantemento e conservación" integral, con medidas correctivas e preventivas. Aporta listado de empresas coas que teñen contrato para o mantemento dos distintos elementos da biblioteca.

En canto á "xestión de recursos humanos adscritos á prestación do servizo", a empresa define os postos especificados no PPT e detalla exhaustivamente todas as súas funcións: director de programas e equipamentos, técnico/a especialista e dous coordinadores/as de actividades.

Definen a "organización e comunicación interna" como modelo funcional, centralizado en áreas especializadas en diferentes tarefas. Aportan organigrama de comunicación interna, coa figura do "coordinar xeral de servizos LTM" e persoal de apoio da empresa.

A empresa licitadora propón a elaboración dun "Plan Específico de Formación" por competencias, conforme aos procedementos incluídos no seu Plan de Calidade, tendo en conta o perfil dos distintos postos de traballo e o seu perfil de competencia (avaliación do desempeño). Elaboración previa de diagnóstico de necesidades de formación, describen exhaustivamente os obxectivos do plan e as súas liñas formativas estratéxicas. Aportan plan formativo específico e moi adecuado ao servizo a prestar.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/12/2019 14:32	Páxina 4 de 8
Expediente 15967/331	CSV: 21EEE6-A34BB4-AFA5A7-634FTJ-ZZ2624-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Por último, propoñen aportar como "medios materiais", a maiores do especificado no PPT, o seguinte: 1 ordenador portátil, 1 tableta, 1 proxector, 1 cámara fotográfica, 1 cámara de vídeo, 1 trípode, 1 destructora de documentos, 1 guillotina, 1 encadernadora, 1 plastificadora, 1 carro de carga e 2 pizarras brancas.

Resumo: a empresa licitadora fai unha descrición detallada e exhaustiva de todos os epígrafes deste apartado, considérase moi adecuado ás necesidades a satisfacer polo contrato. Non se detallan importes anuais a adicar ao plan de actividades nin á adquisición de fondos.

Puntuación: 25 puntos.

1.2. CONTROL DE CALIDADE DOS SERVIZOS. Ata un máximo de 8 puntos.

Neste apartado as empresas licitadoras desenvolverán:

- Os mecanismos de control operativo e de calidade do servizo bibliotecarios complementarios para a Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas" (tanto os derivados das obrigas establecidas nos pregos como as da memoria técnica ofertada).
- Indicadores de nivel de calidade do servizo (obxectivos, características, periodicidade, avaliación).
- Mecanismos de inspección e de control do servizo e da súa calidade.
- Protocolos propostos pola empresa para realización do servizo.
- Non serán valorables os plans de calidade xenéricos, non específicos para os servizos deste contrato, os do funcionamento interno das empresas ou as certificacións da calidade que poidan dispoñer.

VALORACIÓN:

A empresa licitadora describe os aspectos e procesos a ter en conta no seu plan de calidade, con obxectivos e indicadores, e que afectaría aos recursos humanos e formación, comunicación, plan de actividades, xestión de fondos, servizos de préstamo, mantementos, avaliación de provedores, incidencias e non conformidades, medición da satisfacción dos usuarios/as, realización de auditorías internas.

O control do plan de calidade estará baseado no software OPEN ERP, que permite automatizar e centralizar as tarefas.

A empresa licitadora afirma que creará un sistema de avaliación do servizo propio, baseado no respecto ás directrices dadas polo grupo de traballo de Estatísticas do Ministerio de Cultura, que se basea na análise dun conxunto de indicadores cuantitativos xunto a outros de carácter cualitativo.

Os criterios para seleccionar os indicadores a ter en conta para a avaliación do servizo serán: pertinencia, comprensibilidade, consistencia, referidos a un periodo de tempo ou cantidade de actividade e adaptabilidade.





As ferramentas de traballo a utilizar para a recollida dos datos estatísticos e de uso da biblioteca marcados nos citados indicadores serán: programa de xestión bibliotecaria Koha, base de datos do sistema de calidade, programa de xestión do Ciber, sistema contapersonas, follas de cálculo das actividades realizadas, enquisas de satisfacción de usuarios/as, programa de xestión da biblioteca dixital Efilm, monitorización da reputación online da biblioteca.

Cos datos extraídos, a empresa realizará partes mensuais de estatísticas, elaborará informes e memorias de funcionamento e cubrirá os datos para as estatísticas da Xunta de Galicia e do INE.

Tamén realizará informe de Reputación online co fin de extraer conclusións e realizar as accións que se consideren pertinentes para unha xestión eficiente.

Resumo: a empresa licitadora fai unha descrición detallada e exahustiva de todos os epígrafes deste apartado, considérase moi adecuado ás necesidades a satisfacer polo contrato.

Puntuación: 8 puntos.

1.3. COMUNICACIÓNS E RELACIÓNS OPERATIVAS CO CONCELLO. Ata un máximo de 5 puntos.

Neste apartado as empresas licitadoras desenvolverán:

- *Mecanismos de comunicación co Concello e traslado de información (periodicidade, contidos, suxestións de usuarios/as ou da empresa), respectando o establecido nos pregos; proposta de reunións presenciais e calquera outro que se considere oportuno.*
- *Estrutura da memoria anual do servizo.*

VALORACIÓN:

A empresa licitadora propón a remisión ao Concello de informes mensuais, trimestrais, memoria anual, da cal describe a súa estrutura interna.

Tamén aportará os informes de estatísticas que realice para a Rede de Bibliotecas de Galicia (anual) e o INE (bianual).

Resumo: a empresa licitadora propón a periodicidade de envío de informes e memorias, pero non fai referencia á periodicidade de reunións presenciais, só "cando determine o Concello"

Puntuación: 3 puntos.





**1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA EMPRESA RELACIONADA CO CONTRATO.
Ata un máximo de 5 puntos.**

Neste apartado as empresas licitadoras desenvolverán:

- Organigrama da empresa, con detalle da estrutura territorial e, particularmente, da organización executiva local.
- Recursos propios da estrutura da empresa, así como os recursos externos, que incidan directamente no apoio á execución e seguimento do contrato.
- Perfil profesional e formativo do equipo dos servizos bibliotecarios complementarios para a Biblioteca Municipal "Xosé Neira Vilas"
- Mecanismos para atender ás substitucións (vacacións, baixas laborales, outras ausencias) e de cobertura de necesidades puntuais (reforzos, ampliacións de horarios), tempos de resposta e efectivos para atender eventualidades.

VALORACIÓN:

A empresa licitadora aporta un organigrama completo e exhaustivo da organización da empresa, de tipo funcional con especificación de xerarquías e relacións entre os distintos departamentos da empresa, así como da coordinación co Concello.

Aporta detalladamente os perfís profesionais e formativos de cada posto do equipo a adscribir á biblioteca.

Como útiles e medios de apoio para prestación do servizo, propón aportar recursos tecnolóxicos (Open ERP, Adobe Creative Suite CS6, Maxbulk Mailer, FileMaker Pro, Network Attached Storage-NAS, Bright Author) e recursos externos (colaboradores para realización de tarefas de apoio á execución e ao seguimento do contrato: Isonor, Bureau Veritas, Previsonor, Nedap, Grupo Microgal, Olton, Caruncho&Tomé&Judel...).

Fai unha descrición detallada dos deberes e obrigas da empresa, na que menciona, entre outros aspectos, a adopción de medidas medioambientais, un sistema de xestión de prevención que se integra na organización xeral da empresa, unha póliza de seguro.

Resumo: a empresa licitadora fai unha descrición detallada e exahustiva de todos os epígrafes deste apartado, considérase moi adecuado ás necesidades a satisfacer polo contrato. Non menciona mecanismos de substitución e de cobertura de necesidades puntuais.

Puntuación: 4 puntos.

A empresa aporta un resumo final de melloras propostas ao longo da memoria técnica (da páxina 66 á 70)

	Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/12/2019 14:32	Páxina 7 de 8
	Expediente 15967/331	CSV: 21EEE6-A34BB4-AFA5A7-634FTJ-ZZ2624-H1	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



RESUMO FINAL DE PUNTUACIÓNS:

Unha vez analizada a oferta presentada, a continuación resúmese na seguinte táboa a puntuación acadada en cada un dos criterios de valoración mediante xuízo de valor para o licitador presentado, de acordo co establecido no prego de cláusulas administrativas particulares no punto 7.A).1.- das FEC do PCAP.

EMPRESA	Criterios				Total (max 48)
	1.1. (max 30)	1.2. (max 8)	1.3 (max 5)	1.4 (max 5)	
LTM Servicios Bibliotecarios SL	25	8	3	4	40

JM

Vigo, data da sinatura dixital

O Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural

Jesús López Moure

