

Documento:	Propuesta de resolución
Nº Expediente:	2021/00000177Y
Procedimiento:	PROCEDIMIENTO ABIERTO CONTRATACION
Secretaría	
<i>PTS_PRORES_WORD_1Firma</i>	

Se propone al **Director**

Visto el expediente referenciado, y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 22 de febrero de 2021 el Órgano de asistencia, en evento privado tal como establece el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, procedió a la apertura del sobre único que conformaba la licitación de referencia y la calificación de la misma, a la que se presentaron dos licitadores :

NOMBRE EMPRESA	CIF
SERMOGA OSSORIO FRANQUEO SL	B15370042
Gestión y Custodia de Información de Canarias. SLU (TIDOC)	B35736503

2. Se comprobó toda la documentación aportada por las empresas y se procedió a la valoración de las ofertas que obra en el expediente, detectándose que la proposición de SERMOGA era la que obtenía mayor puntuación pero presentaba las siguientes anomalías con posibilidad de subsanación:

- algunos de los precios ofertados eran anormalmente bajos
- faltaban algunos anexos conteniendo información de carácter general
- la firma electrónica del apoderado presentaba un ERROR DE INTEGRIDAD que desde el servicio de soporte de la PLACSP confirmaron se podía subsanar .

3. Con fecha 22 de febrero de 2021, a través de la plataforma PLACSP se hizo requerimiento a SERMOGA para que en un plazo de 5 días hábiles, entre otros :

1. Justificase los precios anormalmente bajos
2. Presentara aquella documentación pendiente
3. Volviera a presentar la documentación correctamente firmada.

4. La empresa presentó en plazo y forma toda la documentación requerida, y entre otros, afirmaba estar en posesión de:

- la Certificación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la información (ISO 27001)
- La infraestructura necesaria para albergar la documentación objeto del contrato y el posible incremento de la misma, debiendo contar, en todo caso con los elementos especificados en la prescripción 4 de las del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13523630357141326335 en <http://sede.tributostenerife.es>



5. A fin de completar la documentación presentada y existiendo dudas sobre el objeto social de ambas empresas, se recabó más información consultando en sus páginas web, de donde se obtuvieron los siguientes datos:

- SERMOGA OSSORIO FRANQUEO SL : <https://www.sermoga.es/>

Se presenta como una empresa creada en 1992 y cuya actividad es la **recogida, gestión y manipulado de correspondencia y paquetería para Correos**, aportando soluciones integrales para el correo de las empresas a través de una labor diaria que incluye una serie de tareas **vinculadas todas ellas a los servicios postales, tanto para la recogida de correo, como para la manipulación de envíos masivos y mailings**. Su correo es clasificado y franqueado para la posterior entrega en Correos.

No aparece ninguna alusión al cumplimiento de standards de calidad ni referencia a que su actividad sea la custodia y gestión documental.

- GCIC (nombre comercial : TIDOC) : <https://tidoc.es/>

Se presenta como una empresa cuya actividad se centra en tres ejes : Custodia de información; Destrucción confidencial y gestión documental, contando con el **sello de calidad avanzado EFQM+400 y la certificación ISO 27001 2013** "Sistemas de gestión de seguridad de la Información".

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. El procedimiento de adjudicación utilizado es el abierto simplificado abreviado regulado en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017 (LCSP en adelante) que tiene, entre otras, las particularidades siguientes :

- "Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

- La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

- La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas."

II. La cláusula 4 del Pliego de Cláusulas administrativas que regula la solvencia que han de tener los licitadores establece en sus apartados :

4.1.2 . Que las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

4.1.10. Por resultar exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato, los licitadores deberán contar, asimismo, con :

- Certificación de SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ISO 27001)

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13523630357141326335 en <http://sede.tributostenerife.es>



- la infraestructura necesaria para albergar la documentación objeto del contrato y el posible incremento de la misma, debiendo contar, en todo caso con los elementos especificados en la prescripción 4 de las del Pliego de Prescripciones Técnicas.

III. La prescripción 4 del pliego de prescripciones técnicas establece que la empresa contará con:

A) un local equipado con la infraestructura necesaria para albergar la documentación objeto del contrato debiendo contar, en todo caso con los siguientes elementos, que deberán acreditarse documentalmente en el plazo de 7 días hábiles desde la petición :

- Protegido contra el fuego, equipado con :
 - a) un sistema automático de detección de incendios conectado a una central de alarmas con conexión a Bomberos y Policía
 - b) un sistema de extinción, que no deteriore la documentación y que cumpla con la legislación vigente
- Control temperatura y humedad adecuados para la correcta conservación de la documentación
- Sistema de alarmas interior y exterior conectadas a central receptora de alarmas con conexión a Bomberos y Policía
- Protección contra inundaciones, evitando que existan en el local conducciones de agua o arqueta y contando con techo impermeabilizado que impida el paso de agua
- Sistemas de desinsectación y desratización para evitar deterioro por insectos, roedores u otros seres
- Estanterías adecuadas para almacenar la documentación

B) Equipo informático con software adecuado para el control de la documentación en custodia, su movimiento y, en general, su trazabilidad

C) El certificado de SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ISO 27001) referida al local destinado a la documentación.

D) Infraestructura de transporte y de destrucción confidencial, acorde al grado de confidencialidad de la documentación objeto de los servicios

IV. La cláusula 13 del Pliego de Cláusulas administrativas establece que : “Se entenderá en todo caso que la *justificación no explica satisfactoriamente* el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico. En los casos en los que el licitador hubiera obtenido ayuda del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 149.6 de la LCSP. En todo caso, **el órgano de contratación rechazará la oferta si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.**

*Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la **excluirá de la clasificación** y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas. En todo caso, se considerará que una oferta no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados en el caso de que **sea inferior al coste laboral derivado del convenio colectivo sectorial aplicable.** “*

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13523630357141326335 en <http://sede.tributostenerife.es>



Del estudio de la documentación remitida, y sin entrar en detalles del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales y medioambientales, parece no explicar satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y, por lo tanto, se considera que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, por lo que procedería su exclusión de la clasificación, más aún si el aspecto más crítico del objeto del contrato que es el expurgo de documentación de forma segura pretende ser subcontratado, lo que hace dudar de la capacidad de la licitadora para cumplir el contrato, y es exigido a la empresa de conformidad con lo que prescribe el pliego de condiciones.

En virtud de lo expuesto el que suscribe, **PROPONE**:

1.- Excluir a SERMOGA OSSORIO FRANQUEO S.L.de la clasificación del procedimiento de contratación del servicio DE TRASLADO, DEPÓSITO , CUSTODIA, Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EN FORMATO PAPEL ASÍ COMO DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTACIÓN del Consorcio de Tributos de Tenerife (expte. 2021/00000177Y).

2.- Adjudicar la contratación de referencia a Gestión y Custodia de Información de Canarias. SLU (TIDOC) con NIF B35736503 , en las condiciones ofertadas por la empresa y en el pliego de prescripciones técnicas, por un importe máximo total de DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO EUROS, (18.618,00 €), IGIC incluido:

A) CRITERIO ECONÓMICO	Precio unit Sin IGIC
A.1) PRECIO para 4.036 contenedores (que son los existentes en el momento de la redacción de estos pliegos) de la extracción de los servicios de transporte al centro de custodia, carga y descarga y ubicación, etiquetado y referenciación; Custodia y mantenimiento	4,09 €
A.2) PRECIO unitario (por contenedor) de las posteriores extracciones, transporte al centro de custodia, carga y descarga, ubicación, etiquetado y referenciación de documentación adicional : cajas/archivadores definitivos (tipo marca UNI SYSTEM ref. 96582 o similar)	3,06 €
A.3) PRECIO unitario ANUAL por contenedor de la custodia y mantenimiento de documentación adicional (actualizando el inventario y entregando la actualizaciones al CTT en formato electrónico, hoja cálculo)	1,04 €
A.4) PRECIO unitario del servicio de entrega al Consorcio de Tributos de Tenerife de documentación desde el centro de custodia y su posterior retorno al mismo expedientes administrativos archivados en carpetas con número variable de folios din A4 en su interior)	4,08 €
A.5) PRECIO unitario de la destrucción de expedientes de forma segura y con certificado de destrucción (expedientes administrativos archivados en carpetas con número variable de folios din A4 en su interior)	2,04 €

B) CRITERIOS CUALITATIVOS:	OFERTADO
B.1) Reducción del plazo de servicio de entrega normal en un 50% del previsto en el PPT.	NO
B.2) Mejoras : digitalización de la documentación:	
- B.2.1) Nº de documentos DIN A-4 a doble página que se compromete a digitalizar en formato reutilizable, con carácter gratuito : 2,5 puntos	NO

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13523630357141326335 en <http://sede.tributostenerife.es>



- B.2.2) Precio unitario de más digitalizaciones : 2,5 puntos	NO
---	----

C) <u>CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES:</u>	OFERTADO
C.1) Criterio social: Creación de empleo para personas con discapacidad y/o con dificultad de acceso al mercado laboral	NO
C.2) Criterio medioambiental: <i>uso de contenedores hechos de material reciclado</i>	SI

3.- Requerir a la empresa Gestión y Custodia de Información de Canarias. SLU (TIDOC) con NIF. B35736503 , para que, de acuerdo a La cláusula 14 de las del Pliego de Cláusulas Administrativas, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de esta adjudicación, aporte la documentación, con las salvedades, que se indican en dicha cláusula y que resulta necesaria para adjudicar el contrato, cuya formalización se realizará mediante la firma por el contratista de la resolución de adjudicación.

4. – Comunicar la resolución a que se adopte las empresas licitadoras, a la Intervención y a la Tesorería General del Consorcio de Tributos de Tenerife y **publicarla** en el perfil del contratante del Consorcio de Tributos de Tenerife alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la misma (art. 151 de la LCSP).

Es todo cuanto cumpla en informarle a Vd., quien, no obstante, resolverá lo procedente.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13523630357141326335 en <http://sede.tributostenerife.es>

