

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA “EDUCAR PARA PREVENIR”.

Expte. 107/24

La Mesa de contratación se reúne mediante videoconferencia a través de la aplicación Lifesize a las 09:39 horas del día 04/09/2024, para proceder a la apertura de proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento abierto convocado para contratar los servicios de “**Asistencia técnica para la gestión y desarrollo del programa “Educar para Prevenir”**”, presentadas en archivos electrónicos, por un presupuesto de 30.000 euros sin IVA (la actividad está exenta de IVA) para un plazo de dos años, prorrogables por 2 años más (2 prórrogas de un año de duración cada una).

Preside: Don Javier García Ruiz, Concejal de Economía, Contratación, Compras y Fondos Europeos, que actúa por delegación de la Excm. Sra. Alcaldesa.

Secretario: Don Federico López Ruisánchez, Administrativo del Servicio de Contratos.

Vocales: Doña Paula Sainz López, Técnico del Servicio de Intervención, por delegación del Sr. Interventor Adjunto; Juan Vega-Hazas Porrúa, Letrado de la Asesoría Jurídica, por delegación del Sr. Director Jurídico Municipal; y Doña María Pilar Quintana Susinos, Jefa de Servicios Sociales.

Constituida la Mesa, se da cuenta de la publicación del anuncio de licitación de este procedimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE) el día 16/08/2024.

El plazo de presentación de ofertas finalizó el día 02/09/2024 a las 14:00 horas.

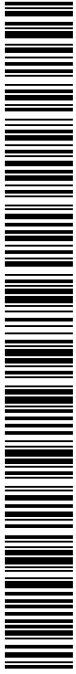
A continuación, se procede a iniciar el procedimiento informático de apertura de los archivos electrónicos presentados en PLACE correspondientes al **Archivo 1**, que contienen los requisitos previos para contratar, que se acredita mediante la aportación de la declaración responsable del firmante (ANEXO I), y la aportación de la dirección electrónica habilitada (ANEXO II).

Ha presentado oferta el siguiente licitador en el plazo establecido:

1.- OPTIMA PROYECTOS, S.L., la documentación que contiene los requisitos previos para contratar se ajusta a lo dispuesto en las condiciones de licitación.

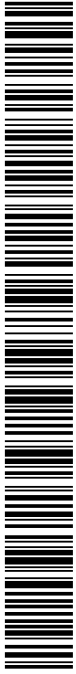
La empresa licitadora aporta la documentación que contiene los requisitos previos para contratar ajustándose a lo dispuesto en las condiciones de licitación y, en consecuencia, la Mesa acuerda su admisión al procedimiento.

A continuación, se inicia el procedimiento informático de apertura de los **archivos electrónicos correspondientes al Archivo 2**, que contiene los “**Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras**”, que figuran en la cláusula 9.1 de la Hoja Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Se presentará una Memoria descriptiva de la prestación del servicio que **se puntuará con un máximo de 60 puntos**, conforme a los siguientes criterios:



5000098a32c0402c3607e802c090b0c4

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FEDERICO LOPEZ RUISANCHEZ JAVIER GARCIA RUIZ	Concejal delegado de Economía, Contratación, Compras, y Fondos Europeos	04/09/2024 11:16



5000098a32c0402c3607e802c090b0c4

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc>

9.1.1.- Definición y objetivos específicos: se valorará la definición del programa y el desarrollo de los objetivos específicos (**máximo 10 puntos**).

9.1.2.- Fundamentación y contenidos de la actividad: Se valorará la adecuación del índice de contenidos de los talleres a la actividad, así como su adecuación a las políticas municipales en materia de igualdad (**máximo 25 puntos**).

9.1.3.- Difusión, organización y coordinación de la actividad: Se valorará la difusión, la organización de la actividad, la propuesta de coordinación con los centros educativos y el Ayuntamiento, así como aquellos aspectos que mejoren el buen desarrollo del Proyecto (**máximo 15 puntos**).

9.1.4.- Seguimiento y evaluación: Se valorará el sistema de seguimiento y evaluación general del programa, tanto cualitativa como cuantitativamente (**máximo 10 puntos**).

Se presentarán como documentos independientes, junto con la oferta técnica (ARCHIVO ELECTRÓNICO 2), para su comprobación, conforme lo establecido en los apartados 19 de la hoja resumen **la declaración de las medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.**

Esta documentación NO es objeto de valoración.

La empresa licitadora aporta la documentación técnica objeto de valoración, así como las medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

La Mesa acuerda que, de conformidad con la cláusula 9.3 de la Hoja Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se dé cuenta de esta apertura al Comité de Expertos para que realicen su valoración.

Finaliza la sesión a las 09:54 horas del día y lugar señalados en el encabezamiento, de todo lo cual con el visto bueno del Sr. Presidente, yo como Secretario, doy fe.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FEDERICO LOPEZ RUISANCHEZ JAVIER GARCIA RUIZ	Concejal delegado de Economía, Contratación, Compras, y Fondos Europeos	04/09/2024 11:16